سلسلة الأرشيف والمعلومات (٥)

مقدمة في تاريخ الأرشيف ووحداته

دكتور / محمد إبراهيم السيد
قسم المكتبات والوثائق
كلية الآداب – جامعة القاهرة

١٩٨٧

تطلب من
دار الثقافة للنشر والتوزيع
القاهرة – ٢ شارع سيف الدين المهراني



بسم الله الرحمن الرحيم

سلسلة الأرشيف والمعلومات (٥)

مقدمة
فى
تاريخ الأرشيف ووحداته

دكتور / محمد إبراهيم السيد
قسم المكتبات والوثائق
كلية الآداب – جامعة القاهرة

١٩٨٧

تطلب من
دار الثقافة للنشر والتوزيع
القاهرة – ٢ شارع سيف الدين المهرانى


سبحانك
لا علم لنا إلا ما علمتنا إنك أنت العليم الحكيم
صدق الله العظيم



المقدمـــة

الحمد لله رب العالمين حمدا لا مزيد عليه ، له الفضل وإليه المصير والمآل ، والصلاة والسلام على سيدنا محمد الرسول الأمين ٠

يعد تاريخ الأرشيف مادة أساسية وهامة ، وذلك لأن دور الوثائق تعد الأماكن الرئيسية لحفظ ما يوثق التجربة البشرية كاملة ، كما يمثل حفظ الأرشيفات جانبا هاما من خبرة الجنس البشرى فى الحياة المنظمة ، والواقع أنه بدون هذه الأرشيفات لا يمكن أن تحكى قصة ماضى البشرية ٠

ولا شك أن الخاصية المميزة للانسان هى حاجته للاتصال وتسجيل المعرفة ، فلقد تدرجت وسائل الاتصال من الألواح الطينية حتى وصلت الى سفن الفضاء وتكبدت المجتمعات المتحضرة الكثير من العناء فى وضع معلوماتها المسجلة فى أماكن آمنه وانشاء الارشيفات والمكتبات لهذا الغرض ٠

ولا شك أن المعرفة المسجلة هامة وضرورية للتقدم فبدون المعلومات والتحكم الضرورى فيها لا يصاب المجتمع بالكساد فقط بل يتخلف عن ركب التقدم ٠ ولكن بالذاكرة الاجتماعية المحفوظة يصبح المجتمع قادرا على تطوير المستقبل ٠

وفى الحقيقة أن الارشيفات هى السلف للمكتبات فالارشيفات القديمة تحتوى على أطيب المعرفة البشرية المتراكمة ، وكلما نمت الأمم فى الثروة والأمن تصبح الأرشيفات والمكتبات رموزا لطموح الدول لخلق مجتمع أفضل ٠ واليوم فان الارشيفات والمكتبات تعدان ضرورة حيث تسلم هذه المؤسسات الثقافية المعلومات للاجيال اللاحقة فى أشكال متنوعة بوسائط قابلة للتوزيع ٠

وبهذه الطريقة فان الارشيفات والمكتبات تحفظ ذاكرة الحضارة وتعبر بهذه الذاكرة الى الاجيال الحالية ٠ والمواد فى هذه المؤسسات تتضمن الوثائق المكتوبة والمصورة كذاكرة اجتماعية وكتراث بشرى يزود المجتمع بالمعلومات التى عليها تبنى التحرفات والاحداث ، وتطور السياسات ، وتوكد الحقوق ٠

ولا شك ان وظيفة الأرشيف تختلف تماما عن وظيفة المكتبة ، ولقد نمت هذه الوظيفة باستمرار على مر العصور ، ذلك أن الارشيفات كانت أولى الخدمات الملحقة

بكبار رجال الدولة ، ولذلك فقد كانت الحارس للوثائق الخاصة بملكية وحقوق الدولة. ومن المنطقى ان تصبح ذاكرة للمؤسسات وحارسا للوثائق الهامة لتاريخها ، واليوم مع تطور العالم الحديث وتكاثر الوثائق من كل الأنواع فان لها مهمة جديدة تحققها وهى اختيار الوثائق الهامة ذات القيمة التاريخية .

ويجب أن يكون فى ذهن الأرشيفى عند القيام بهذه المهمة التساؤلات التالية : ما هى المعلومات التى ينبغى أن تحفظها ونكون قادرين على ايجادها ثانية ، وما هى احتياجات الغد لمجتمعنا ؟ .

وهذا السؤال يجبر الأرشيفيين على التطلع للمستقبل ويجعل من التخلص والاستبعاد واجبا لا مفر منه .

وفى الاجابة على هذا السؤال ولأن الوثائق جلها متمايز بطبيعته ، فان الأرشيفات تمارس حقها فى الحياة وفى الاستهلاك على المعلومات لان ما سوف يستهلك سوف يفقد الى الأبد وعلى هذا فان العالم الحديث يعهد لارشيفاته بجزء هام من نفسه طالما أن المجتمع يجعل من الأرشيفيين مسئولين نيابة عنه فى اختيار ما سوف يكون ذاكرته للغد ولا شك أن اهمال الأرشيفات هو تدمير لذاكرة الأمة وفشل فى حماية برهان ودليل المستقبل على التغييرات الكبرى التى حدثت فى الماضى أو فى الوقت الحاضر . ويمكن الحكم على مستوى حضارة المجتمع من الاهتمام بماضيه وعلى ذلك فان واجب الحكومة هو اقامة الاساس الضرورى لكتابة تاريخها والمحافظة عليه .

وعند دراستنا لتاريخ الأرشيف ينبغى أن نتبين بعض الأمور الهامة التى منها :

١ - ما هى المكانة الاجتماعية التى كان يحظى بها الأرشيفى بين طبقات المجتمع ، فكلما ارتفعت مرتبته الاجتماعية دل ذلك على وعى المجتمع الذى يولى ذاكرته الخارجية لاشخاص ذوى مكانة عالية بين فئات المجتمع مما يجعلهم قادرين على الحفاظ على هذه الذاكرة الخارجية مصانة من أى عبث مرتبة منظمة ، يؤمن على اسرارها .

٢ - مدى الاعتداد بالوثيقة فى حياة المجتمع ، ذلك أن المجتمع المتحضر هو الـذى يستخدم الوثائق فى كل معاملاته وجميع نشاطاته حيث تعد أداة لإثبات التصرفات والوقائع •

٣ - النظم المتبعة فى اختزان واسترجاع الوثائق والوسائل الايجادية التى تساعد على ضبط الوثائق والتحكم فيها من أجل سرعة وسهولة ويسر إسترجاع المعلومات •

٤ - المعدات والأجهزة التى إستخدمت فى تسكين وتخزين وحفظ الوثائق حتى يمكن استرجاع المعلومات لصنع القرار أو لحل مشكلة تعترض العمل اليومى •

٥ - اماكن ومواقع حفظ الوثائق •

وسوف نتناول في هذه الدراسة فى القسم الأول كتمهيد ماهية الوثائق والأرشيف ثم تقسيم الأرشيف ، وفى القسم الثانى سنتناول الأماكن الحضارية لتواجد المواد الأرشيفية فى العصر القديم ثم الوسيط ثم العصر الحديث • وسوف نعرض فى القسم الثالث للمجموعات (الوحدات) الأرشيفية فى دار المحفوظات العمومية للمجموعات (الوحدات) الأرشيفية فى دار المحفوظات العمومية ومحكمة الأحوال الشخصية ووزارة الأوقاف والفرنسيسكان وعابدين ودير سانت كاترين بطور سيناء •

والله الموفق لما فيه الرشاد وخير العباد

د•/ محمد ابراهيم السيد



القســـــم الأول

التمهيـــــــــــــــد



الفصل الأول

ماهية الوثائق والأرشيف



تعريف الوثيقة

يذهب كل من هيلارى جنكنسون Hilary Jenkinson فى عام ١٩٢٢ م ، وميشيل كوك Michael Cook فى عام ١٩٧٦ م إلى انه يجب إختيار تسمية وتثبيت تعريف لكل من كلمتى أرشيف ووثيقة . وذلك لأن المادة موضوع عمل الإدارة الأرشيفية ينبغى تعريفها ، لأنها لم تزل غير معرفة بدقة ولعدم وجود تمايز حقيقى بين الأرشيف Archives والوثائق Records فى اللغة الإنجليزية ، لأن هذه المصطلحات يشيع استخدامها ويمكن استعمال إحداها محل الآخر بغير دقة .

ويذهب البعض إلى أن الوثيقة فى الاستعمال الشائع تطبق تقريبا على أى شىء يحتوى على بيانات تاريخية ككلمة Urkunde فى اللغة الألمانية . ولكن هناك نوعان من الوثائق وهى الوثائق الدبلوماتيقية والوثائق الأرشيفية . وتتضمن الوثائق الأرشيفية الوثائق الدبلوماتيقية . ولكن ليست كل الوثائق الأرشيفية وثائق دبلوماتيقية Diplmarics Documents كما ان الوثائق الدبلوماتيقية ليست كلها وثائق أرشيفية . وذلك لأن البعض منها لايحتفظ به فى المؤسسات الأرشيفية .

والوثيقة الدبلوماتيقية هى المكتوب أو السجل الذى كفلت صحته عن طريق شكليات خاصة هى تدخل الموظف العام ، وحضور الشهود ، وتوقيع الأطراف ذوى المصلحة ، والصيغ الافتتاحية والختامية ، والتذييل بالأختام ، وتحت الوثائق تندرج المعاهدات الدولية وحجج البيع والشراء .

كما يذهب فنسنت Vincent إلى أن مصطلح وثيقة فى علم الدبلوماتيقا لا ينبغى أن يحتوى على الحوليات أو الخطابات أو شواهد القبور . ولكن ينبغى أن ينحصر مجاله فى البراهين المكتوبه لبعض الإجراءات والمعاملات القانونية ، وصكوك الملكية ، والعقود ، والمواثيق ، والامتيازات ، وقرارات المحاكم ، والتصرفات المشابهة تكون بناءً على ذلك موضوع علم الوثائق (الدبلوماتيك).

ويذهب الوثائقيون فى تعريفهم للوثيقة الى أن الوثيقة هى عبارة عن مكتوب أو محرر صيغ فى قالب أو شكل خاص مناسب للظرف والحال ويتضمن تصرف أو واقعة قانونية . وعندئذ تكون الوثيقة

دبلوماتيقية . وقد تحفظ في الأرشيف وربما لاتحفظ ، وفي حالة عدم حفظها في الأرشيف تحتاج الوثيقة الى التأكد من صحتها عن طريق النقد الدبلوماتي للشكل الخارجي والداخلي .

أما النوع الثاني من الوثائق فهو الوثائق الأرشيفية ، وهي الوثائق المحفوظة لما بها من معلومات سواء للاستعمال الاداري أو الاستعمال في البحث التاريخي عندما تصبح غير جارية ويكون لها قيمة دائمة .

والوثيقة الأرشيفية كما ذهب شلنبرج Schellenberg مصطلح شامل يستعمل مرادفا لمصطلح مواد Material الذي يتضمن المواد الأرشيفية المستعملة بشكل مألوف للدلالة على المواد ذات الأصل العام والوثائق التاريخية .

ويرى بوسنر Bosner أنها الوثائق (بغض النظر عن شكلها المادي أو خصائصها) التي تحتوي على المعلومات . ويتضمن مصطلح وثائق Documents الكتابات ، والمواد المطبوعة والخرائط والتسجيلات الصوتية ، وأشرطة الأفلام السينمائية .

وقد توسع دافيد إيردال في شرح معنى الوثيقة إذ قال أنها مكتوب أو محرر يزودنا بالدليل أو المعلومات حول أي موضوع مثل المسكوكات ، وشواهد القبور ، والأفلام ، والرسومات الملونة والخرائط والمراسلات وعقود الملكية . فعندما تكتب الوثيقة وتستعمل خلال إجراء أو تعامل عام أو خاص وتحفظ تحت وصاية الأشخاص المسئولين عن الإجراء أو التعامل ، فإنها تصبح جزءاً من الأرشيف وغالباً لاتظل الوثيقة للحفظ الدائم وأي وثيقة Record تنشأ كدليل صحيح لأمر ذي أهمية قانونية يعرف كوثيقة .

ويرى بنكت Pinkett أن الوثائق الحكومية العامة قد عرفت بطرق مختلفة كما أنها كل المواد التوثيقية أو المقروءة آليا . بغض النظر عن خصائصها المادية ، وحق الوصول اليها والتي أنشئت أو استقبلت بواسطة هيئة حكومية في أثناء عملها وتدخل في اختصاصاتها .

ويبين كوك Cock أن الوثائق هى الأوراق (أو الوسائط الأخرى للمعلومات المدونة) التى تكتب خلال العمل عن طريق أى منظمة مستمرة ، وتحفظ للمراجعة ، وتستعمل فى ضبط ذلك العمل ، ويشير مصطلح " Records " وثائق الى ذلك الحجم الهائل من المراسلات والأنواع الأخرى من الوثائق التى أنشئت ، واستقبلت واحتفظ بها فى ادارات الهيئات التجارية والصناعية ويشتمل مصطلح Recoeds وثائق على كل أشكال وسائط تجهيز المعلومات المستعملة فى الأعمال الصناعية والتجارية ، سواء أكانت فى شكل مراسلات ، تقارير ، بطاقات ، أشرطة ، أو ميكروفيلم . وتستخدم الأعمال التجارية والصناعية عشرات الأنواع من هذه الوثائق والسجلات . فالوثيقة هى أى مفردات توثيقية محتوية على المادة البرهانية للتنظيم والوظائف والسياسات والحقوق والقرارات والصفقات والإجراءات والأعمال الأخرى للمشروعات .

هذا بينما يتخذ كل من بوسنر Bosner وشلنبرج Schellenberg من تعريف قانون تقرير المصير النهائى للوثائق الصادر فى ٧ يوليو ١٩٤٣ فى الولايات المتحدة بعد إعادة صياغته تعريفا للوثائق Records وهو : " كل الكتب والأوراق ، والخرائط والصور الفوتوغرافية والمواد التوثيقية الأخرى بغض النظر عن شكلها المادى أو خصائصها أنشأتها أو تلقتها أى مؤسسة عامة أو خاصة خلال متابعتها لإلتزاماتها القانونية أو لارتباطها بأعمالها الشرعية ، وحفظت أو أصبحت مناسبة للحفظ عن طريق تلك المنظمة أو خلفاؤها الشرعيين كبرهان على وظائفها وسياساتها ، وقراراتها ، واجراءاتها وعملياتها وأوجه نشاطاتها الأخرى أو بسبب القيم الاعلامية للبيانات المحتواه فيها .

وترى تريز لروى Therese Leroy أن الوثيقة هى كل قاعدة للمعرفة مثبته على مادة ، ويمكن استعمالها للاطلاع (للاستشارة) أو الدراسة أو كبينه والأمثلة هى المخطوطات والمطبوعات والأشكال المرسومة أو المصورة ، والمواد المجمعة .

ويمكن لنا أن نضع القائمة التالية ، وهي ليست شاملة شمولا كاملا للوثائق التي يمكن أن تصادفنا في مكاتب مشروع تجارى أو صناعى أو ادارة من الادارات أو فى مكتب خاص بشخص كما يمكن لنا أن نميز بين مجموعتين رئيسيتين من الوثائق وهما :

مجموعة الوثائق الطبيعية ، ومجموعة الوثائق الإصطناعية ، وهى بالتفصيل :

أ - مجموعة الوثائق الطبيعية أو الأصلية : وهى التى توجد بصورة طبيعية فى كافة المؤسسات ، ويمكن لنا أن نغفل تصنيفها ، ومن بين هذه الوثائق يمكن لنا أن نذكر ما يلى :

- المراسلات (الخطابات الواردة ونسخ الخطابات الصادرة) .
- العقود وبوالص التأمين .
- الطلبيات .
- الفواتير الواردة وكل المستندات الحسابية .
- النماذج الادارية المستعملة .
- التصميمات والرسومات والخرائط .
- الكتالوجات وقوائم العرض .
- الدوريات .
- الكتب .
- الصور الفوتوجرافية .
- الكليشيهات الفوتوجرافية .
- الأفلام والميكروفيلم والميكروفيشى .
- الوثائق الصوتية ، الأسطوانات وتسجيلات الأسلاك والشرائط .
- أكليشيهات الحروف .
- مفردات المجموعات والموديلات والعينات .....الخ .

ب ـ مجموعة الوثائق الإصطناعية : أما مجموعة الوثائق الاصطناعية فهى التى تنتج عن طريق الاستخراج أو النقل من الوثائق الطبيعية ، وذلك لتكملة المعلومات التى تتيحها هذه الوثائق أو لتحسين أدائها مثال ذلك :

- السجلات : المجلدات ·
- الأوراق غير المثبته Loose Leaf
- نظم البطاقات الرأسية والرأسية الجانبية والأفقية فى طبقات والتى على لوحات (خلف) ·
- البطاقات المختارة للآلات المدارة بصفة مستمرة ·
- البطاقات المختارة للآلات المدارة كهربائياً والمسماه بالبطاقات المثقبة ·
- الرسومات ·
- الأشكال المصغرة ·

ويذهب رانجاناثان إلى أن " الوثيقة هى الفكر المتضمن ·" ولعل تعريفه مأخوذ عن المدرسة الفرنسية عندما قسم الوثائق تقليدية ووثائق تقليدية جديدة ووثائق غير تقليدية ·

والوثيقة كما ترى لايبارجر Lybarger هى أى مادة توثيقية بغض النظر عن شكلها المادى ، وهى التى لها الخصائص الثلاث التالية :

١ ـ الوثائق المخلقة أو المنشئة أو التى أستقبلتها المؤسسة لاتصالها بتصريف أعمالها أو لاتصالها بالتزاماتها القانونية ·

٢ ـ التى تستبقى لأى مدة من الوقت ·

٣ ـ من الضرورى أن تحفظ كبرهان قانونى لأوجه نشاط المؤسسة أو المراجعة التاريخية ·

ولقد كانت الوثائق مكونة فى الماضى من الوثائق الورقية ، مثل النماذج ، والمراسلات ، والكتب ، والخرائط ، ولكن التكنولوجيا المتقدمة قد غيرت هذه القائمة بدرجة عظيمة · ذلك أن جزء كبير من وثائق الهيئات والمؤسسات والمنظمات على الأفلام وفى بنوك المعلومات والحاسبات الالكترونية وتظهر الآن فى شكل الأشرطة الممغنطة ، والأقراص الممغنطة ، والبطاقات ذات الفتحات ، والبطاقات اللسانية وحالى آلات الاملاء وآلات التسجيل الصوتى ، وتنمو هذه القائمة باستمرار ·

وعلى ذلك ، فإنه كما عرف قانون تقرير المصير النهائى الأمريكى الوثائق ، وكما عرفت الوثائق بواسطة القانون ، فعلى ذلك تكون السجلات والوثائق هى تلك المواد التى تحتوى البيانات أو المعلومات من أى نوع وفى أى شكل · وهذا التعريف لا ينطبق فقط على الوثائق التى أنشئت بواسطة المنظمة أو الهيئة · ولكن أيضا تلك الوثائق التى استقبلتها المنظمة · ومعظم الوثائق التى تنتقل فى إدارة الأعمال الحكومية هى نماذج مكتملة ومراسلات وتقارير · ومع ان النماذج المطبوعة ، والمراسلات والتقارير تكون الثلاث أنواع الكبيرة من الوثائق فى معظم المنظمات والمؤسسات والهيئات من ناحية الحجم ، وكثير من الأنواع الأخرى من وثائق إدارة الأعمال تنشأ وتستعمل فى عمليات المنظمة أو المؤسسة أو الهيئة ·

وقد قسم شلنبرج الوثائق الأرشيفية الى ثلاث فئات أو ثلاث تقسيمات كبيرة هى الوثائق النصية ووثائق الرسومات والخرائط والوثائق المصورة · وهى بالتفصيل :

١ ــ <u>الوثائق النصية المخطوطة</u> : Textual Records

ويوجد لها نمطين نمط عام ، ونمط خاص :

ــ النمط العام ويتكون من الوثائق والأوراق والمخطوطات ·

ــ النمط الخاص ويشتمل على الخطابات والتقارير واليوميات ·

٢ ـ وثائق الرسومات والخرائط : Carrographic records

وتنقسم أيضا إلى نمطين عام وخاص :

ـ النمط العام : وهو الخرائط والرسوم البيانية Charts والأشكال الهندسية Diagrams وماشابه ذلك .

ـ النمط الخاص : وهى متعددة منها الخرائط المساحية Cadastral والجيولوجية والطبوجرافية (السمات السطحية لموقع) وأنواع أخرى من الخرائط منها الهيدروليكية والملاحة الجوية . وأنواع أخرى من الرسومات البيانية ، وأنواع متعددة من الأشكال الهندسية . ولقد أقيمت الأنماط فى وثائق الرسومات والخرائط على أساس المحتوى الموضوعى .

٣ ـ الوثائق التصويرية Pictorial Records

وتتكون كذلك من نمطين ، نمط عام ونمط خاص :

ـ النمط العام : ويتضمن الصور الفوتوغرافية وأصول الصور الفنية والصور الفنية الصحفية .

ـ النمط الخاص : ويتضمن الطباعة المصورة والطباعة الحجرية والصور الملونة والرسومات والنحت على الحجر والحفر على المعدن والنقش على الحجر أو الخشب . وما شابه ذلك . وقد أقيمت الأنواع فى هذه الطبقة على أساس طريقة الانتاج .

والوثيقة الأرشيفية فى تعريفنا هى الوسيط (الوعاء) الغير جارى الذى يحتوى على معلومات نصية أو مرسومة أو مصورة ، وذات القيمة الدائمة التى انتجتها أو تلقتها أو استعملتها هيئة هامة أو خاصة فى أثناء أدائها لأوجه نشاطها ، وحفظت تحت وصايتها لأجل استعمالات البحث والمراجعة المستقبلية .

مصطلح الارشيف :

ارشيف كلمة مشتقه من اللغة اليونانية ، وكانت تعنى مكان اقامة القاضى او المكتب العام .

دخلت الكلمة الى اللغة اللاتينيه Archivum ثم انتقلت منها الى اللغات الاوربية الحديثة ، فصارت فى الانجليزية Archives وقد يعبر عنها الانجليز بمصطلح Public Records . وفى الفرنسية Archives وفى الالمانيه Archiv وفى الايطالية Archivo ثم استعملت فى جميع لغات العالم ومنها ايضا العربية وعرفت فى قاموس Oxford بما يلى :

١- المكان الذى تحفظ فيه الوثائق العامة او غيرها من الوثائق التاريخية والهامة .

٢- المواد الوثائقية المحفوظة ذات القيمة الدائمة .

٣- مجموعة الوثائق المتخلفة عن ممارسة وظيفة معينة . ولقد بدأ بتحدد معنى كلمة ارشيف فاطلقت على الوثائق القديمة ذات الاهمية الخاصة ، ثم اتسع مدلولها فاطلقت على المولفات التاريخية .

وبهذا نطلق كلمة ارشيف على المكان والمواد والوثائقية المحتوى عليها والمحفوظة فية ، ولذلك فرق شلنبرج بين المكان وبين محتوياته من الوثائق حيث استعمل الموسسة الارشيفية Archial Institution للمكان ، واستعمل للمواد الوثائقية Archival Materials

تعريف الارشيف :

تعرف جمعية الارشيفيين الامريكية الارشيف بانه " الوثائق الغير جارية للمنظمة او الموسسة والتى حفظت بسبب قيمتها الدائمة ، وهذه الوثائق تمثل نشاط الموسسة ، فقد انشئت بنظام بغرض معين وفى شكل معين .

ويرى كوك Cook ان " الارشيف هو القسم المتخصص من الوثائق التى عبرت الفترة الجارية ، وقد قومت واختيرت مع اعتبار الافادة من استعمالها فى البحث ".

ويذهب ادولف برنكى الى ان " الارشيف هو الاوراق والوثائق التى تنمو نتيجة النشاطات القانونية ونشاطات الاعمال لشخص مادى او معنوى . والتى قصد بها الحفظ الدائم فى مكان خاص كمصادر وكبرهان للماضى " ، ويعرف الارشيفى الايطالى كزانوفا الارشيف فى كتابه Archivistica المنشور عام ١٩٢٨ " بانه التجميعات المنظمة للوثائق التى انشئت خلال نشاط موسسة او شخص ، والتى حفظت لانجاز اهدافها السياسية والقانونية والثقافية بواسطة مثل هذه الموسسة او الشخص .

كما يذهب كل من ميلر وفيث وفرون الى ان " المجموعة الارشيفية Archival Collection هى كل الوثائق المكتوبة ، والرسومات والمواد المطبوعة التى استقبلت او انتجت بواسطة الهيئة الادارية او احد موظفيها وهذه الوثائق تعد بقاءها فى وصاية تلك الهيئة او الموظف المسئول فيها ".

ويعرف شلنبرج الارشيف كما يلى :

انه هو " تلك الوثائق لاى موسسة عامة او خاصة والتى حكم عليها بانها جديرة بالحفظ الدائم لاغراض المراجعة والبحث ، والتى قد اودعت او اختيرت لايداعها فى المؤسسة الارشيفية .

وتذهب دائرة المعارف البريطانية فى تعريفها للارشيف الى ان :

" المصطلح يطلق على الكيان المنظم من الوثائق التى انتجتها او تسلمتها هيئة عامة او شبه عامة او هيئة خاصة فى اثناء قيامها باداء اعمالها ، وحفظت بواسطتها ، او بواسطة خلفاؤها الشرعيون او فى المستودعات المخول لها سلطة الحفظ ".

ويرى شارل سامران Charles Samaron ٠ان" الارشيف هو كل الاوراق والوثائق المكتوبه الناتجه عن نشاط جماعى او فردى بشرط ان تكون قد نظمت ليسهل الرجوع اليها عند الحاجه اليها فى البحث وبشرط ان يكون قد احسن حفظها فى داخل منظمة واحدة "٠

على ان الملامح الاساسية للمجموعة الارشيفية طبقا لتعريف هنرى برون هو انها تتضمن " الوثائق الرسميه من النوع الغير جارى والتى لم تعد مطلوبه للتحكم فى العمل لتلك الادارة او الهيئة ولكنها مازالت ذات قيمة دائمة وهذا يتضمن المواد المطبوعه والكلمات الاساسية فى هذا التعريف هى " غير الجارى" و " الرسمى " لان الوثائق استقبلت او انتجت بواسطة اعضاء الهيئة الادارية او بواسطة الموظفين الرسميين"٠

ويذهب جنكنسون Jenkinson الى ان الارشيف هو الوثائق التى تتوفر فيها صفة الرسمية فيقول ان:" الارشيف هو الوثائق التى كونت جزءا من اجراء رسمى وحفظت للمراجعة الرسمية وينبغى ان يتكون من كل الوثائق التى انشئت خصيصا لاجل الاجراء الرسمى او التى اشتمل عليها الاجراء "٠

ومن الواضح فى تعريف جنكنسون ان الوثائق اليمكتوبه فى الادارة او لاى ادارة تكون من وقت كتابتها وثائق رسمية وان الوثائق الاخرى من المصادر الخارجية (الخطابات المستقبله على سبيل المثال) تصبح رسميه طالما اخذت الاغراض الادارة على ان الوصاية على الوثائق ضرورية لتحديد المسئولية عن صحة الوثائق ٠ وذلك لانه اذا حدث وتسربت وثيقة من الوصاية الارشيفية ولزم الامر الاستعانه بها فى المحكمة فيجب أن يقوم الخبراء بفحصها للادلاء بشهاداتهم فيما يتعلق بصحتها٠ على ان العناصر الثلاثة التى ينبغى ان تكون موجوده فى اى تعريف هى :-

١- سبب تجميع او انتاج المواد التوثيقية ٠

٢- القيم التى لاجلها حفظت المواد التوثيقية ٠

٣- الوصاية الارشيفية على المواد التوثيقية ٠

وعلى ذلك فنرجح ان يكون تعريف الارشيف هو كما يلى :-

الارشيف هو كل اشكال المواد التوثيقية القيمة لمختلف أوجه البحث والمراجعة والتى انتجتها او تلقتها او استعملتها هيئه رسميه او شخص مادى او معنوى

لانجاز اعمالهم بصفة رسمية ، وحفظت هذه المواد منظمة للرجوع الى المعلومات التى تحتويها بعد اتمام الاعمال التى من اجلها انشئت تحت وصاية هذه الهيئة اوالشخص او خلفاؤهم الشرعيون ٠

***

طبيعة الارشيف واستعماله :

للارشيفات طبيعة واستعمال مزدوج ذلك انها تخلد ذكرى حقوق ونشاطات منشئيها ، وتساعدهم فى حفظ حقوقهم وفى تخطيط افعالهم ، وتقدم ايضا المعلومات عن التطورات السياسية والاقتصادية والثقافية للماضى الذى لايمكن للدارسين فهمه تماما ، اذا لم يستطيعوا الوصول الى المستودعات الغنية بالخبرة البشرية المتمثلة الارشيفات .

الخصائص الاساسية للارشيف :

للارشيف اربع خصائص اساسية هى :

اولا : عدم التجزئة Impartiality

فلان الارشيفات تكون جزءا من الادارة التى انتجتها اوزودت بها . فلا نستطيع ان نفهم اهميتها الادارية الا ككل ، ولاتستطيع هذه الوثائق ان تخبرنا بشىء اخر غير الصدق .

وذلك لان الارشيف هو الاوراق التى كتبت او استعملت فى اثناء اجراء ادارى ، او تنفيذى ،(عام او خاص) والتى كونت بنفسها جزءا منه .

ثانيا : الصحة : Authentity
من خصائص الارشيف الحضانة او الوصاية المستمرة فالوثائق تحفظ لقيمة معلوماتها تحت وصاية الشخص او الاشخاص المسئولون من ذلك الاجراء او خلفاؤهم الشرعيين وهذا افتراض منطقى لانه هو الذى يميز بين الوثيقة الارشيفية والوثيقة غير الارشيفية .

ثالثا : الطبيعية Naturalness

فالارشيف ليس وثائق جمعت بطريقة غير طبيعية ، مثل الاشياء التى جمعت فى المتحف ، ولكن كون من تراكمات طبيعية للوثائق فى ادارات الهيئة اوالمؤسسة لاغراض الادارة الفعلية .

رابعا : العلاقة المتبادلة Interrelationship

لاى ارشيف علاقات وثيقية محتملة مع الارشيفات الاخرى داخل او خارج المجموعات التى حفظ فيها ، وتعتمد اهمية الارشيف على هذه العلاقات .

وربما تكون صفة عدم التجزئة Impartiality هى الاكثر اهمية من بقية الصفات ، وهى التى تميزه عن الانواع الاخرى من المخطوطات وذلك لان الارشيفات والمخطوطات الادبية تتمتع بصفة مشتركة وهى التمايز وعلى ذلك فغالبا ماكانا يختلطا فى الماضى ، وبصفة خاصة فى مفهوم امين المكتبة . وحتى يكون الاختلاف الاساسى واضحا : فالارشيفات هى مايوثق ليس فقط الانجازات ولكن ايضا العمليات التى بواسطتها انشئت " فهى نتاج النشاط " وعلى ذلك فهى غير شخصية ولاشعوريه وعلى الجانب الاخر نجد ان المخطوطات تمثل جهادا شعوريا نحو التفوق الادبى وذلك لانها نتاج التخيل الشخصى والهدف هو كل الموضوع وعلى ذلك فانها شخصية وذاتية . والخصائص الاساسية فى الارشيفات هامه للامناء والدارسين على السواء لما يلى :

اولا : لان الارشيفات عبارة عن منتج جانبى لاشعورى للنشاط الانسانى فهى تمتلك الهدف الغير منتظم للمواد الاولية ، مقارنه مع الاعمال الادبية الذاتيه المعمولة بشكل منتظم مثل الكتب سواء طبعت او كانت مخطوطه .

ثانيا : لاتكمن اهمية الارشيفات فقط فى موضوع كل وثيقة ، ولكن ايضا فى العلاقات المتبادلة للوثائق فى داخل المجموعة ، ويحتاج الباحث الى تقدير هذا فى بحوثه ولكن الاكثر اهمية هو ان يفهم الامين ويحفظ العلاقات الاوليه المتبادلة بين الوثائق لو ان براهينها وادلتها لم تضطرب ولم تزور .

ثالثا : ولكى يحمى الترتيب الاصلى بين وثائقه بموضوعية فعلى الامين ان يحمى الوثائق من اى اطلاع غير مصرح به ، لكى يحفظها من التجزئه ، ويصون الترتيب الاصلى بين وثائقه .



الفصل الثاني

تقسيم الأرشيف



تقسيم الارشيف

يقسم الارشيف على اسس مختلفة الى انواع مثل

اولا : الغرض الذى تودية الارشيفات .

ثانيا : نوعية الوثائق .

ثالثا : صلة الوثائق بالتاريخ او بالحياة .

اولا : التقسيم على اساس الغرض الذى تؤديه الارشيفات ففى العصر الوسيط على سبيل المثال نجد الارشيفات التاليه فى الشرق العربى .

١- ارشيفات الولاه والسلاطين العرب وان لم يصلنا منها شئ .

٢- ارشيف الدولة وهو ديوان الانشاء وكان يعد من اهم الدواوين العربية فى العصور الوسطى .

يقابل هذه الارشيفات فى اوربا فى العصر الوسيط :

١- الارشيف الدينى ، وهو يضم الارشيف البابوى او ارشيفات الاديرة .

٢- الارشيف الملكى ، وهو خاص بالبلاط الملكى .

٣- الارشيف الاقطاعى ، وهو يخص امراء الاقطاع السادة الاقطاعيين .

٤- ارشيفات المدن .

وفى العصر الحديث يوجد الارشيف المركزى للدولة فى عاصمتها نتيجة لنشاط وزارات الدولة ، والارشيف الاقليمى فى المحافظات واللواءات والامارات والولايات . وظهر كذلك الارشيف البرلمانى نتيجة لنشأة المجالس النيابية وازدياد اهميتها وايضا الارشيف القضائى للمحاكم المختلفة .

ثانيا : التقسيم على اساس نوعية الوثائق .

- ينقسم الارشيف على اساس نوعية الوثائق الى قسمين هما :

الارشيف العام والارشيف الخاص .

أ- الارشيف العام :

هو المجموعات الارشيفية التى تمتلكها وتديرها الدولة او الوزارات والهيئات والادارات والموسسات العامة اى الصادر عن جهات رسمية وهو يضم الاوراق العامة وهى كل الاوراق الصادره وفقا للاوضاع والضوابط الشرعية عن موظف مسئول يشغل وظيفة عامة حكومية وبمعنى اخر فهى الاوراق الصادرة من السلطة العامة اواوراق

الدوله المتضمنه لاوراق السيادة والحكم وكذلك اوراق الادارة ، وكلها لايمكن فصلها عن فكرة سيادة الدولة .

وتنقسم الاوراق العامة الى فئتين هما :-

أ - اوراق عامة بطبيعتها   ب - اوراق عامة باتجاهاتها .

أ - الاوراق العامة بطبيعتها :

وهى الصادرة من السلطة العامة وموجهة لخدمة عامة او لموظف عمومى بحكم عمله فى الدولة ليحتفظ بها كدليل اثبات وتتضمن النماذج والتقارير والتعليمات الادارية والمراسلات والمذكرات ومضابط الجلسات للمجالس او محاضر الاجتماعات .

والموظف العام لايعنى فقط الموظف العام الذى يتقاضى اجرا ويقوم بعمل عام وله سلطة عامة بل يعنى ايضا الشخص الذى خولت له سلطة عامة بالاختيار مثل رئيس الدولة او الوزراء او المحافظين او اعضاء البرلمانات ، كما يعنى ايضا الموظف العام - الموظف الذى لايتقاضى اجرا مثل الماذون .

ب - الاوراق العامه باتجاهاتها :

والاوراق العامة باتجاهاتها متنوعة الطابع عن الاوراق العامة بطبيعتها لصدورها من جهات متعددة الطابع ووجهت للسلطة العامة ، او استقرت عند احد الموظفين العامين او لدى الحكومه ، فاصبحت اوراقا عامة لانها وجهت واستقرت لدى السلطة العامة وهى :

١- اوراق تحفظ بواسطة مسئولين عموميين كما هو الحال فى المحاكم او فى مكاتب التوثيق والشهر العقارى او فى محاضر الخبراء والمثمنين .

٢- اوراق الموسسات ، والشركات الموممة او التى استولت عليها الدولة فهذه تصبح عامة باتجاهاتها .

٣- الاوراق التى تاتى من مصادر خاصة وتدخل فى الارشيف العام عن طريق الهبات والوصايا او نتيجة للقوانين والقرارات القضائيه وكذلك ارشيفات الموسسات الدينية التى تصبح تابعة للدولة وارشيفات الافراد بعد الاستيلاء عليها ومصادرة الممتلكات التى تستولى عليها الدوله لعدم وجود وارث لها .

٢- <u>الارشيف الخاص</u> :

هو الاوراق الخاصة التى احتفظ بها الافراد بمحض اختيارهم بصفتهم افرادا ، وليس بصفتهم موظفين رسميين ، والارشيف الخاص هو ارشيف صادر عن جهات غير رسمية اى صدر عن افراد او هيئات او اشخاص معنويين ، ويعتبر الارشيف الخاص ملك لصاحبه .

ولقد تغير موقف الارشيفيين تجاه الاوراق الخاصه خلال العصور ومن بلد لاخر ولقد درس المؤتمر الدولى للارشيف المنعقد فى فلورنسا عام ١٩٥٦ موضوع الارشيف الخاص . ولقد اختلفت الاراء والمقترحات والحلول حول وضع الارشيف الخاص .

وفى فرنسا قبل الثورة الفرنسية كانت الارشيفات الخاصه تحتوى على اوراق عامة وكان من الضرورى الاحتفاظ بحقوق الدولة عليها . وتوصلوا الى اصدار قانون بحق الدولة فى الاشراف على الاوراق الخاصة ذات الاهمية القومية ، او التى تشكل خطرا على امن الدولة - ولهذا يتم تسليم اوراق الوزراء والسفراء للدولة فى لحظة وفاة الممتلك .

ولقد تنبه المورخون الى اهمية الاوراق الخاصه كمصادر تاريخية نتيجة للتطور الذى حدث فى ق ٢٠ م لبحوث التاريخ الاقتصادى والاجتماعى .

ونتج عن ذلك ضرورة محافظة ممتلكى الارشيفات الخاصه عليهم وواجبهم فى صيانتها وتعاونهم مع الباحثين بتمكينهم من الاطلاع عليها والاستفادة بها والارشيفات الخاصه هى الارشيفات العائليه والشخصيه للامراء والموظفين والعلماء والادباء والجمعيات الاجتماعيه والموسسات الاقتصادية الخاصة .

<u>تعقيب</u> :

ومن المهم ان نلاحظ انه بينما يمكن ان نجد مادة بين وثائق موسسة اوهيئة ومادة اخرى فى مجموعه من الاوراق الخاصه يمكن ان يتشابها تماما ، فان اهميتها كشواهد تاريخية يمكن ان تكون مختلفة تماما . فعلاقتهما بالمواد الاخرى هامة . فالوثائق الرسمية قد نمت كمواد ذات كيان عضوى ، وغالبا مايشار اليها " كملفات" تمثل حياة المنظمات والموسسات وحفظت طبقا لوظائفها وتطورها . والاوراق الخاصة يمكن ان تحفظ بعناية منذ انشائها ، او منذ وصولها للمستودع ولكن بدون ترتيب

مشتق من استعمالها الاول لايمكن ان تخبر المورخ الكثير حول الاشخاص او الاحداث التى تمثلها . وينبغى ان يقر الباحث انه من الصعوبه امكان دراسة اى موضوع على اساس نوع واحد من المواد فقط وعلى سبيل المثال فالوثائق الرسمية لهيئة يمكن ان تزودنا بالاطار والهيكل للروايه التاريخيه ويمكن للمراسلات الخاصة او الذكريات ان تثرى الباحث بالمشاعر الانسانيه ، والاراء والتحليلات . وهناك اساس هام اخر للتمايز وهو اثناء الاستعانة بالمواد الرسمية والشخصية كبراهين فى مشاكل قانونية .

وقد يظن البعض ان وثائق القانون العام ، وهى وثائق القانون الدولى العام والدستورى والادارى والمالى والعقوبات (الجنائى) تكون المواد الوثائقية للارشيف العام . وان وثائق القانون الخاص وهى وثائق القانون المدنى والتجارى والاجراءات (مرافعات) والدولى الخاص تكون المواد الارشيفية للارشيف الخاص ولكن المواد الوثائقية للارشيف العام هى ذلك النوع من الوثائق الذى قام بكتابته او اشرف عليه وراجعه موظف رسمى او شخص مكلف بخدمة عامة واثبته فى حدود اختصاصه وطبقا للاوضاع القانونية ومواد الارشيف الخاص هى مادون ذلك والتى احتفظ بها الافراد بوصفهم افرادا .

<u>ثالثا : التقسيم على اساس صلة الوثائق بالتاريخ او بالحياة :</u>

تقسم الارشيفات على اساس صلتها بالتاريخ او بالحياه الى ارشيفات جارية وارشيفات تاريخية .

(١) <u>الارشيف الجارى :</u>

وهو مايطلق عليه ادارة الوثائق والسجلات . Records Management

وهى التحكم المخطط فى كل انماط وثائق وسجلات الموسسة منذ انشاء هذه الوثائق والسجلات (مولدها) حتى تقرير مصيرها النهائى(استهلاكها) اوحفظها الدائم .

او هى التحكم العلمى فى انشاء الوثائق والسجلاته وتجهيزها وحفظها بالترتيب ، وصيانتها وحمايتها وتقرير المصير النهائى لها .

وهو اصطلاح اختير جيدا لتغطيه اوجه نشاط تجهيز المعلومات هى الحاضر والمستقبل ، والهدف من ادارة الوثائق والسجلات تقديم اسلوب اتصال جيد على مستوى الهيئة عن طريق .

أ - تبسيط الاجراءات وحذف غير الضروري .

ب - دمج النماذج المتشابهة .

جـ - التحكم فى الوثائق المكتوبه والوثائق المقروءة آليا .

ومما لاشك فيه ان ادارة الوثائق والسجلات تقدم لادارة الهيئة او الموسسة او المنظمة ولاغراض تشغيل المعلومات التى تساعدها فى صنع القرار وحل المشكلات والتخطيط للمستقبل والرقابة على العمل فى الهيئة او الموسسة او المنظمة .

وتهدف ادارة الوثائق فى جميع مراحلها ونشاطاتها المتنوعة الى ان تكون الوثائق فى نهاية المطاف " كمية قليلة ذات نوعية جيدة " لكى تسترجع المعلومات منها بسرعة وبسهولة وبيسر .

وتتكون اوجه النشاط الاساسية لادارة الوثائق والسجلات او الميادين الرئيسية لها من :

١- التحكم فى خلق واستعمال النماذج .

٢- التحكم فى خلق واستعمال التقارير .

٣- التحكم فى خلق واستعمال الاصدارات الادارية .

٤ - خلق وتوزيع المراسلات .

٤ - تبسيط العمل الورقى بصفة عامة .

هـ٦- حفظ الوثائق بالترتيب واسترجاعها .

و٧- الحصول على المعدات المكتبيه واستغلالها وصيانتها .

ز٨- تخزين وتقرير المصير النهائى لمقتنيات الوثائق الغير نشطه .

ح٩- حماية المعلومات الحيوية من التدمير والافشاء والاذاعة الغير مصرح بها

ولقد تكون علم ادارة الوثائق والسجلات نتيجه مجهودات لجنة هوبرت هوفر رئيس سابق لامريكا ١٩٢٩ - ١٩٣٣ التى مارست عملها فى فترتين هما ١٩٤٧ - ١٩٤٩، ١٩٥٥ .

ولقد كانت هذه اللجنة معينة من قبل رئيس الولايات المتحدة لدراسة مشاكل الكفاءة والتنظيم والاعمال الورقية فى ولاية واشنطن وذلك نتيجة التكدس الرهيب للاوراق والوثائق والملفات فى الولاية بعد الحرب العالمية الثانية .

٢- <u>الارشيف التاريخى</u> :

ولقد اقيم الارشيف التاريخى اساسا لتقديم المعلومات لصالح الدارسين



القسم الثاني

الأماكن الحضارية لتواجد المواد الوثائقية



المواد الوثائقية الأرشيفية :

لا يمكن اتمام دراسة التاريخ دراسة مباشرة الا عن طريق المخلفات والبقايا والوثائق التي تقدمها مصادر التاريخ وهي كثيرة وعديدة وفي أشكال شتى ، ولم يقصد منشؤها ان تكون شواهد تاريخية ولا شك ان هذه المصادر المتمثلة في البقايا والمخلفات والوثائق هي مصادر أولية أصلية لا ادارية غير مقصودة هذا بالاضافة الى المصادر الروائية السردية المتمثلة في كتابات المؤرخين ، ويذهب ادوارد مسلن هولم الى تقسيم المخلفات والبقايا والوثائق الى :

١ - مخلفات جسدية أو هيكلية للانسان : وهي تدل على ان الانسان عاش آلاف السنوات قبل الحضارات المكتوبة .

٢ - المخلفات موضوع علم الآثار : وهي تتضمن كل الآلات والأدوات التي صنعها الانسان واستخدامها في السلم والحرب . وتعطينا استخداماته هذه صورة صادقة عن الحياة والثقافة لاتقبل الجدل .

٣ - مخلفات أو بقايا النظم والاعراف والسنن : وهي تتمثل في العادات والطباع والالعاب والاحتفالات والاديان التي ما زالت في حياتنا دالة على استمرار الحياة .

٤ - المخلفات الشفاهية أو البقايا اللفظية

وهي المعلومات التي وصلتنا بالرواية الشفهية وتتمثل في الخرافات والاساطير والقصص الشعرية والحواديت (الاساطير الشعبية) ولقد تعرضت هذه المخلفات الشفاهية للتغيير نتيجة انتقالها من ذاكرة لاخرى بقصد أو بغير قصد .

٥ - **الوثائق :**

وهي مصدر أولي اصلي لا ارادي معاصر للاحداث التي تصفها أو تقصها هذه الوثائق ، وله قيمة لمقدرته على تحري الصدق ، ويذهب سالفمني الى ان الوثائق عبارة عن سجلات كفلت صحتها عن طريق الموظف العام والشهود وتوقيعات

الاطراف والصيغ الافتتاحية والختامية والتذييل بالاختام وخضوعها لرقابة الجهة الستى تنشؤها والتى ليس لها مصلحة فى الغش أو الخداع ، وتتميز هذه المصادر الاولية الاصلية اللاارادية غير المقصودة بما يلى :

١ - اوفر لارتباطها بمظاهر الحياة اليومية .

٢ - أضمن وأوثق لخلوها من عوامل الهوى .

٣ - يستعاض بها عن المصادر الثانوية عند عدم وجودها .

٤ - يمكن بها التحقق من صحة المصادر الثانوية .

ولا شك ان المصادر الثانوية المشتقة الارادية المقصودة المتمثلة فى كتابات المؤرخين تدل على الرغبة المقصودة من جانب الانسان فى نقل المعلومات لكى تكون شواهد تاريخية .

ومن عيوبها :

١ - تعرضها للاهواء الشخصية للمؤلف حباً أو كرهاً .

٢ - تأثرها بالتحيز أو الانتماء لمعتقد سياسى أودينى أو عنصرى أو اجتماعى .

٣ - انعدامها فى بعض فترات التاريخ .

٤ - عدم دقة مصادر المعلومات التى اعتمدت عليها هذه المصادر المشتقة فى بعض الأحيان .

الوثيقة الأرشيفية :

ومما لاشك فيه أن معلوماتنا عن الارشيفات القديمة غير مكتملة كما هو الحال فى تاريخ الأرشيفات القديمة فى بلاد الشرق الادنى وبحر إيجه ، وعلى الرغم من أن لدينا الكثير من المعلومات الممتازة حول الكميات العظيمة من الوثائق ونشأتها والطريقة التى بها حفظت ، فان الكثير من المستودعات الأرشيفية لم تكتشف بعد .

لكننا نجد موقفا مختلفا تماما يواجهنا عند اليونان وعند الرومان ، فحقا لم تصلنا وثائق الا ما ورد على الاحجار ، أو منقوشا على البرونز أو اشير اليه فى الأدب ، ولكننا لم نعرف الوثائق نفسها ولا الظروف التى حفظت فيها ٠

وهناك صعوبات أخرى تقف فى طريقنا لعمل تصميم يضم كل أرشيفات العالم القديم ذلك أن الوثائق التى كتبت على الألواح الخشبية أو على الجلود اختفت تماما ، هذا بالاضافة الى وجود مناطق كثيرة وشعوب تنقص المعلومات عن أرشيفاتها لعدم وجود أعمال منهجية لدراسة أرشيفات هذه المناطق والشعوب وهذا يمثل فجوتين لمعلوماتنا وأخيرا فاننا لانستطيع التحدث عما تتضمنه الحفائر الآن فى مناطق الحضارات المختلفة ، وما يمكن أن تضيفه الى مخزوننا المعرفى فى المستقبل ٠

وعند إمعان النظر فى التطور الارشيفى الغربى نجد ان هناك أسباب وجيهه للاعتقاد ان المحاكم الأميرية لبلاد الغرب تدين بتنظيمها الأرشيفى والاساليب الفنيه لسجلاتها لتراث مزدوج : وهو المؤسسات الرومانية القديمة التى استمرت فى تقاليد المحاكم الرومانية وفى ممارسات المحاكم العليا للشرق القديم التى وصلت هذه المحاكم الغربية من خلال الادارة الفاطمية لمصر وصقلية والتى بدورها استوعبت التأثير الفارسى ففى الشرق فى الجانب الآخر نجد أن الخبرة الفارسية قد تقرر بها فى حفظ الوثائق للادارة المالية لكل بلاد الشرق الأدنى حتى القرن الثامن عشر الميلادى ٠

وأما عن الأنواع الرئيسية من الوثائق التى وجدت من الحضارات القديمة فهى :

١ - قوانين الأرض الزراعية ٠

٢ - الوثائق التى تنشأ وتحفظ كدليل على الاجراءات الادارية الماضية مثل الرقائق الملكية الفارسية أو دفاتر الموظفين الرسمية ٠

٣ - الوثائق المالية والحسابية التى أنشئت لحاجة الحاكم أو المسئولين الآخرين لادارة اقليمه وموارده مثل الوثائق الاقتصادية للقصور والمعابد فى الشرق الأدنى القديم ٠

٤ - وثائق كبار المسئولين التي تثبت الدخل الذي يحصلون عليه من الأرض ، والاشخاص الذين ينتمون لسيطرتهم المباشرة وهى مساحة الاراضي ووثائق الأرض التي تنشأ الملكية القانونية لمساحات من الأرض ، وتجعل في الاماكن النقل المنظم لملكيتها من المالك للحائز والوثائق التي تنشأ الالتزامات الضرائبية من الملكية العقارية ٠

٥ - الوثائق التي تسهل التحكم في الاشخاص لاغراض الخدمة العسكرية وأعمال السخرة ودفع الضرائب ٠

ولقد أنقذ من المواد الوثائقية الاصلية للعالم القديم ألواح الطين بجانب أوراق البردى المصرية وهذه هى المتكاملات الكبيرة من المواد الارشيفية التي وصلتنا ، وعند التعامل مع هذه المواد فان علماء البردى ليسوا في وضع أفضل من ذلك الذى يوجد عليه علماء ألواح الطين الاشورية ٠ ذلك اننا نجد ان الكثير من المواد الوثائقية البردية أتت من أكوام النفاية أو السباخ في الفيوم ، ومن حفائر الفلاحين الذى باعوا قطعا ما وجدوه هناك ، وعلى ذلك فان برديات نفس المنشأ الأصلى الواحد مبعثرة في المكتبات والمجموعات الاخرى من جميع أنحاء العالم ٠

وعلاوة على ذلك فان على علماء البرديات ان يتعاملوا مع قطع منعزلة وأجزاء اكثر من تعاملهم مع متكاملات من الوثائق ، ويحضر في تفكير علماء البرديات المصرية الجانب الارشيفى عند تعاملهم مع المجموعات الكبيرة من البرديات مثل جوزيف كراباسك ، مدير المكتبه الملكية في فينا والذى عمل على المجموعة التي حصل عليها رينر ارشيدوق النمسا من جامع العاديات الفينى تيودور جراف في عام ١٨٨٠ والذى ظن انه جمع امامه مقتنيات أرشيف كبير لاقليم واحد ، وهذا يوضح انه على الرغم من طبيعة الاجزاء الموجودة من المواد البردية فان المنشأ الأصلى لها دائما ما يوجد في الذهن ولقد أقام كل من

Ludwig Mitteis @ Ulrich Wilken .

الخصائص الأرشيفية في مؤلفهم العظيم الذي نشر في برلين عام ١٩١٢ عن البردي .

Grundzuge und Chrestomatie der popyrus kunde . Leipziag , Berlin , 1912 .



الفصل الثالث

الأماكن الحضارية فى العصور القديمة



الاماكن الحضاريـــــة

لتواجد المواد الوثائقيـــــــــــــــة

سوف نتناول باذن الله الارشيف فى الحضارات القديمة ثم فى حضارات العصر الوسيط ثم فى العصر الحديث وأخيرا فى ايامنا المعاصرة وسوف نبدأ بمصر القديمة .

الإرشيف فى مصـــــر

لقد قيل ان المبادىء الاساسية لادارة مصر ظلت ثابتة ومستقرة وواضحة المعالم عن طريق اخراج نفس النتائج منذ عصر البطالمة حتى عصـــــر البيزنطيين ويمكن حتى القول انه من عصر الفراعنة حتى عصور الخلفـــاء والولاة ، وذلك لان نظم الحكم المختلفة ارتبطت بنفس الفلسفة فى الحكـــم وهى اعتبار القطر " املاك للحكومة تستغل اكثر من ان تكون وطنا يحكـــم " ومن الواضح ان مثل هذا الاستغلال لايمكن تنفيذه الا من خلال ادارة مكتبيه حكومية قوية ومنظمة (بيروقراطيه) والتى تعتمد بدورها على الاعـــــداد الماهرللوثائق واستعمالها ، وهى كما سماها ماكس فيبر ذات مـــــــرة " وسائل البيروقراطيه " للانتاج ومن النادر جدا ان نجد بيروقراطيـــــة مدركة للوثائق مثل تلك التى وجدت فى مصر القديمة ، فهى لم تستعمـــل الوثائق كوسيلة للادارة فقط ، ولكن ساهمت ايضا نحو جعل الوعى بالوثائق جزءا متكاملا وهاما فى حياة الناس ، فقد كان من المبادىء الهامـــــة فى حياة المصريين القدماء ان مالم يقيد فى وثيقة يعد غير موجود .

ولقد كتب المصريون على مواد قابلة للفناء مثل البردى والجلـــود والواح الكتابه الخشبيه ولقد تعرضت للهلاك فى كثير من الاحوال وفـــــى الحقيقة فان هذا الكم الكبير من الاوراق البردية التى عثر عليها يعـــد كمية صغيرة جدا من وثائق مصـــــر على الرغم من زيادتها بسهوله عــــن وثائق بلاد مابين النهرين وان كان المصريون لم يعتمدوا كثيرا على وثائق الشقف او البقايا الخزفيه فلقد كان البردى هو المادة الاكثر شيوعـــا

فى الاستعمال للاغراض العامه والخاصه ، وهو الاختراع المصرى الذى قد استعمله اليونان كمادة للكتابه ، وعلى الرغم من ان قوة تحمل البردى جيده فلقد كانت هذه الماده تتحلل فى الاقاليم التى تتعرض لفيضان نهر النيل ، وعلى ذلك فى الحقيقة لم نجد اوراق بردية نجت فى دلتا وادى النيل ، وذلك على الرغم من ان الالاف قد وجدت فى آماكن اخرى وبصفه خاصه على اطراف الصحراء جنوب القاهره ٠

ولقد استعملت مواد اخرى للكتابة عليها وهى الجلود والتى يمكن ان نراها فى صور جلسات المحكمة العليا ، ولقد قننت قوانين الدولة على ٤٠ لفافة من الجلد ونشرت على اربع حصاثر امام الوزير ،ورئيس المحكمة وشبيها بهذا يوميات حملات تحتمس الثالث فلقد " سجلت على لفائف جلدية " لكى تودع فى معبد آمون ٠ كما قدم شقف الاوانى نفسه كبديل رخيص فى متناول الايدى للبردى الباهظ التكاليف ، ولقد اوضحت حفائر تل العمارنه علاوة على ذلك ان المصريين لم يتعودوا على الواح الفخار كوسيلة لنقل الرسائل وبالاضافة الى الرسائل الكثيرة التى عثر عليها يوجد الكثير من نسخ الفخار التى ارسلت الى الدول الخارجية المختلفة ويظهر أن٪ فى عهد امينوفيس الثالث (١٤٠٨ - ١٣٧٢ ق ٠ م ٠) وفى عهد امينوفيس الرابع (١٣٧٢ -١٣٥٤ ق ٠ م ٠) كونت الواح الفخار ذات الخصائص المسمارية واللغة البابلية وسائل مقبوله عموما فى المعاملات الدولية فى كل المنطقة ٠

وعند مقارنة تاريخ مصر بالتاريخ العاصف لبلاد مابين النهرين نجد ان مصر منذ بداية تاريخها نعمت نسبيا بالسلام حتى جاء الغزو الفارسى وهذا ربما يقودنا الى الاعتقاد ان عددا كبيرا من المستودعات الارشيفية فى مصر ،ولسوء الحظ فان هذه ليست هى الحالة والحق ان المراسلات الدبلوماتيقية للملكين قد وجدت فى سيتو حيث كانت مكاتب الوثائق

والاحياء السكنية للمكتبة ومهما كان فان الالواح الشهيره قدْ قيل انهـــا وجدت فى حفرة تحت مستوى الارضية فى الحجرة الرئيسية الى الشرق " مـــن مكتب الوثائق ولاتكون هذه الالواح ارشيفا منظما ، ولكن تجميعا مـــن المواد المستبعدة غير الجارية وتركت فى الخلف ، وذلك عندما اخليـــت العمارنه بخليفة امينوفيس ١٧ وعلاوة على ذلك فان الكم الاعظـــم من الواح الطين التى عثر عليها فى العمارنة لم يحصل عليها من الحفائـر المنظمة ولكنها ظهرت نتيجه حفائر الفلاحين الغير شرعية ، والذيـــن اصبحوا هواة لجمع العاديات ، ولقد اكتشف منذ قرن مضى مصدر هـــذه الوثائق نتيجة بحث الفلاحين عن السباخ كسماد للارض الزراعية والـــذى كان يحتوى على الاوراق البردية التى كانت تدر عليهم ارباحا نتيجـــة بيعهـــا .

وحتى فى خلال فترة الحفائر العلميه التى بدأت مع العمـــل الرائد للســـيد / فلندرز بترى Flinders Petrie فى ١٨٨٠ ، فان القليل فقط من تراكمات المعبد والارشيفات الخاصة ، ولكن ليـــس من المؤسسات الارشيفية الكبيره بمقتنياتها التى يمكن مقارنتها بتلـــك التى وجدت فى حضارة مابين النهرين ، ونتج عن ذلك اننا قد فقدنـــا البرهان القاطع الخاص بمنشآت التخزين والممارسات الارشيفية التـــى وجدناها فى اقطار فترة الالواح الطينية وكيفما كان فاننا قد تعلمنـــا من الوثائق المفردة والمصادر الروائية والنقوش وشواهد القبور الكثيـــر حول دور الوثائق فى المجتمع المصرى والدقة الناتجه عن الترتيـــب الارشيفـــى .

ولم يوجد لافى ادارة القطر ولاحتى فى تطبيق قوانينه شئ يعمـــل بدون تجميع الوثائق وتقديمها ففى هذا الاقتصاد القائم على المقايضـــة سواء أكان وزن كمية من القمح او فحص قطيع من الحيوانات فان الكاتـــب الذى يدون كان دائما موجودا وفى الفن المصرى القديم فان الكتب يمثـــل دائما بمن يجلس القرفصاء امام صندوق وشاشة ولفافات البردى التـــى

يقوم بالكتابة عليهـــا .

وطبقا للافكار المصرية فان ادارة واعداد الوثائق كان دائمـــا هو نفس الشيء ، فعادة ماكان الكاتب يظل بجانب المسئول الحكومـــى وكانت المصطلحات الخاصه بالمستودعات الوثائقيه والحكومه متطابقـــة وعلى ذلك فان من المناسب ان نقول ان ادارتين من ادارات وزارة الزراعـــة كانتا تسميان دار مكيال الحبوب ودار احصاء قطعان الماشية ، وحتـــى فى الجيش فان كاتب الوحدات العسكرية كان احد الضباط من ذوى الرتـــب العالية او امير من البيت المالك ، ولقد كان الاصرار على وضع كـــل التفاصيل فى الكتابه بسبب التجزئيات الكثيرة للكاتب والموظفين مـــع الكثير من مساعدى الرؤساء ورؤساء الاقسام والموظفين الاخرين ، وفـــى هذه الدولة البيروقراطية (التى تتركز السلطة فيها فى ايدى مجموعة مـن الموظفين الحكوميين) كان للبراهين المكتوبه قيمة واضحة تماما ويظهـر هذا من التعليقات على الوثائق مثل " لتنسخ " او " تحفظ فى الارشيـف" او ربما يوجه كاتب الخطاب مستلمه الى" ان يحتفظ بالخطاب حتى يمكنـــه ان يستعمله فى المستقبل كدليل او برهان"

ولقد املى على الناس اخذ الوثائق فى الاعتبار وثبت فى اذهانهـم ذلك طبقا للقانون المصرى القديم ، فلقد كانت الشكاوى والدفـــاع عنها يحفظ بالترتيب فى ملفات القضايا ، وكانت كل الاعمال الحرة مثـــل البيع والشراء والايجار والدين وعقود الزواج تدون كتابة لو اريد لهـا ان تكون صحيحـــه حتى ان الميت فى يوم الحساب كان عليه ان يبرر نفسه من طريق كتابة تقرير لاله الموت ويوزن قلبه فى مقابل الجلد رمزا للعداله مثال لقديس الكتبه وسكرتير الالهة الذى يجلس مستعدا مع لوح الكتابـــة ليسجل النتيجـــة .

ولاشك ان ادارة البلاد فى العصر الفرعونى كانت تتم بمركزية شديـــدة ونتج عن ذلك اثار مركبه نتيجة الاعتماد على الكتابة والتسجيل اكثر ممـا ينبغى فلقد كانت الوثائق تصل الى المحكمة الملكية من كل الاقاليـــم

ومن يعرف كيف كان الموظفون المصريون القدماء مغرمون باعداد الوثائق يمكن ان يتخيل الكمية الكبيرة من التقارير التى كان على الفرعون ان - يقرأها وكم عدد المراسيم الملكيه التى كان عليه اصدارها وهناك سبب اخر وهو حق امتياز الملك على الارض فكان اى قانون يتعلق بالارض اوالعقار ينبغى ضبطه على اساس الارشيف الملكى .

وفى الواقع فان التحليل الاخير للاهميه الكبيره لحفظ الوثائق فى مصر يمكن ارجاعها الى ان الوظيفة الاقتصادية وللحكومة تعتمد على انشاء وحفظ واقتناء بمجموعتين من الوثائق وهما مجموعة وثائق الارض ، ومجموعة وثائق للضرائب .

ففى دراسة كارل ويتفوجل Karl Wittfogel لما يفضل ان يقول المجتمع المائى ان الحاجة لاعادة تخصيص الحقول التى تتعرض للفيضان الدورى وتقدير ابعاد وحجم المياه والتركيبات الاخرى تزودنا دائما بالمثير لتطويرات فى الجبر والحساب ويمكن ان يسجلها فى وثيقة ويحفظها ويؤكد ويتفوجل Karl Wittfogel على ان اولئك الذين يمتلكو ن القوة فى المجتمع المائى يجب ان يكون لديهم معلومات كاملة عن القوة فى المجتمع المائى يجب ان يكون لديهم معلومات كاملة عن القوة العاملة المتاحة وعن توزيع الارض وعن الدخل المتوقع من الضرائب وبالاشارة الى مصر وبلاد مابين النهرين وحضارات الانهار الاخرى يقول كارل ويتفوجل ليس مصادفة ان اول من طور من الرواد الاوائل من الشعوب المائية الزراعية اول نظم عقلانية للمحاسبة والكتابه وليس مصادفة الا تغطى وثائقهم ليس فقط مدنهم بل كل دولهم ايضا .

وذلك لان رؤساء المجتمع المائى كانوا بناة عظماء لانهم منظمين عظماء ، ولقد كانوا منظمين عظماء لانهم كانوا عظماء فى حفظ وثائقهم

ولما كان فى مصر فيضان سنوى لنهر النيل وهو الينبوع الرئيسى للثروة الزراعية للدولة ولما كان الفيضان يتسبب فى طمس كل حدود الارض

الزراعية فيخلق مشاكل وصراعات بين مالكي الاراضي والتي لايمكن حسمها بدون الاعتماد على الخرائط والوثائق المساحية المتصلة ، وعلاوة على ذلك لان وثائق الارض كان ينبغي استعمالها في تقرير التزامات ملاك الاراضي من الضرائب والاحتياطات التي يجب عملها على التغييرات التي ربما تؤثر على سجلات الضرائب .

فكان هناك تحكم دقيق في الارض وفي السكان وفي الالتزامات الضريبية للافراد ، وكان هذا هو الجوهر ولهذا السبب فلقد كان كل مافي مصر مفهرسا ومحصورا .

والمكان حيث كان المصريون يفهرسون ويحصرون كان هو مكتب الوزير الأول شكل من ادوار رئيس الوزراء في ايامنا الحالية . فلقد كان ايضا مسئولا عن واجبات الحفظ التي استلهم منها جيمس هنري برستد James Henry Breasted تسميته بكبير امناء ارشيف المملكة وخلال العائلات في الاسرات الاوائل خدم امراء البيت المالك كرؤساء للوزراء ولكن اصبح هذا العمل مهنته ولقد عرفنا هذا من خلال تنصيب رئيس الوزراء ومن خلال مسئولياته والتي القت الضوء على اهمية هذا المكتب القوى ولقد استقر هذا الامر في الدولة الوسيطه ولكنها وجدت منقوشة في مقبرة عائلة من الاسرة الثامنة عشر ١٥٦٨ – ١٥٤٣ ق . م .

ويمكن تتبع اثار هذه التقاليد من الاسرة الخامسه والتي كان مكتب رئيس الوزراء فيها هو المكتب الاساسي لحكومة مركزية جدا .

ويحمل رئيس الوزراء الالقاب الاضافية وهي مدير الكتابات الملكية ومدير جميع اعمال الملك ، ورئيس المحكمة العليا لمصر الفرعونية والالقاب الاخرى التي ظهرت في المراسيم والنقوش توضح الرقابة الاشرافية لرئيس الوزراء بالتفصيل منذ فتره حكم الاسرة الخامسة عندما رأس دار الملك او بيت الملك House of King " برنسيوت" الذى " نظم لاربع ادارات هي .

١- بيت التحريرات الملكية او ادارة القيودات
The House of the Royal Writings

وهو مكلف بتوثيق الروابط بين الادارات الحكومية وكان على رأسها الوزير وكان هناك موظفون يلقبون (مدير كتاب التحريرات الملكية) كالوزير نفسه وبيت التحريرات الملكيه كان هو المحكمه العليا او المحكمة العدلية .

٢- بيت العقود المختومة The House of Sealed Writings

وهو الذى يمد بالخدمة الارشيفية وينقسم الى ادارتين احداهما للوجه القبلى والثانية للوجه البحرى ويديرها مدير ادارتى العقود المختومة وينتخب من بين اعضاء مجلس العشره العظيم فى عهد الاسرة الخامسة .

ويقابل هذا البيت عندنا ادارة السجلات والوثائق ووظيفته تسليم العقود ونقل التكليف والسندات ، والوصايا ، واعطاؤها صيغة رسمية وجعلها تاخذ صورة عقد ملكى ، وذلك بطبع خاتم الحكومة عليها ، وكذلك كانت تحافظ ، على نسخها فى دفاتر السجلات الخاصه بالزمامات ، هذا الشى انها كانت مكلفة بتسليم العقود والاوامر التى يجب نسخها وتسجيلها فى الدفاتر وتسليمها الى اصحابها .

٣- بيت المكاتبات او ادارة المحفوظات .

The House of the Writings or Archives

وكانت تودع فيها العقود المسجلة والمكلفات فى سجلات الزمامات وكان مديرها يحمل لقب " مدير كتاب السجلات" ولاشك ان الوزير كان مديرها كما كان مديرا للمحفوظات ولقد كانت وظيفة بيت المكاتبات الاصلية هى نسخ كل العقود التى تحررها ادارة العقود المختومة ، وكذلك ضمان حفظ كل الاوراق التى تحدد حالة كل شخص وحقوقه وعقار كل مواطن مصرى .

٤- بيت رئيس الضرائب او التوزيع: وهو يكون مصلحة قائمة بذاتها من اهم مصالح الحكومة وأهم عمل لها هو جباية الضرائب وتقدير مقاديرها وقواعدها .

وتنقصنا المعلومات عن الوظيفة الارشيفية للوزير الاول فى الدولة الوسيطه والحديثة ولكن مسئولياته الارشيفية لم تقل او تضعف فان مكتبة

ظل مسئولا عن الخرائط والوثائق المساحيه ووثائق احصاءات السكان وكانت قوائم الضرائب تجمع على اساس الاحصاء وكانت المواثيق تسجل ايضا فى مكتب الوزير الاول ولذلك كان هو الذى يختمها وهو الذى يراجع عقود الملكية للمستاجرين عند ختمها وعلى ذلك فان الوزير الاول يستطيع ان يدعى بأنه هو الذى يؤكد ويثبت وثائق الحدود التى تفصل مالك الارض من جاره .

ولكى يقوم الوزير بواجباته الارشيفية ، فكان لابد ان يوجد للوزير الاول وموظفيه نظام من الترتيب يمكنهم من استرجاع المعلومات بدون تأخير .

وفى حالة الالتزامات المتضمه للملكية فان القرارات كانت تصدر فى خلال ثلاثه ايام اذا كانت الملكية تقع بجوار المدينة واذا كانت الارض المملوكة تقع فى اقليم بعيدا جدا فكان الوقت المحدد لذلك شهرا ن والاجراءات لاستشارة وثائق المكاتب الاخرى كانت توضح فى تعليمات الوزير فالوثائق التى تخص اى محكمه والتى لاتكون سرية ينبغى ان ترسل اليه مختومة من القاضى والكتبة المعينين وبعد ان ينتهى الوزير منها فانها كانت تعاد ثانية بعد ختمها بخاتم الوزير الاول واذا كانت الوثائق سريه فانها ترسل اليه اذا ارسل رسولا خاصا لاستلامها .

ولقد كانت المركزية الكاملة متبعة فى حفظ الوثائق والمستندات فى قاعة رئيس الوزراء فى البداية ولكن بمرور الزمن اصبح من العسير تركيز كل وثائق الادارات المحلية فى العاصمة وأصبح هناك مكاتب اقليمية لحفظ الوثائق وكان على الوزير ان يفوض بعض سلطانه لمديرى دار الحكم فى الاقاليم لتوثيق عقود الزواج .

ويمكن للانسان ان يتصور كمية نسخ الوثائق التى كان يجب حفظها بالترتيب فى مكاتب الوزير الاول وبأى نسبة او سرعة استمر الوزير يتحكم فى النشاطات الارشيفية على كل مستويات الحكومة .

ولم يكن الوزير فقط هو رئيس الجهاز الادارى فلقد كان يرأس المحكمة القضائية ايضا وكان مختصا بحفظ الوثائق ولقد كانت هناك الاجراءات المتبعة نحو تنظيم وصيانة الوثائق القانونية وكان لارشيف المحكمة العليا الولاية على قوانين الارض لانه عندما كانت تعقد المحكمة فكانت هذه القوانين المدونه على بردى او على جلود تنشر امامها .

ولقد وجدت المؤسسات الارشيفيه ايضا فى جميع المصالح الحكومية وعلى سبيل المثال ادارة صومعة الغلال كان لها مشرف وأرشيفيون وكذلك بيت المال ، والبيت الابيض كان لها أرشيفها الملكى فى العاصمه .

ولقد كان هناك اسلوب للتخلص من وثائق العهد البائد عندما تتغير الاسرة كما حدث فى نهاية الاسرة السادسة فلقد عمل الحكم التالى على تدمير اثار الاسرة السابقة .

ولسنا محظوظين بما حصلنا عليه من القليل جدا من المعلومات التى حصلنا عليها حول طبيعة مستودعات الوثائق المصرية وحول طرق التخزين والترتيب ولقد استخدمت الطاقات لحفظ لفافات البردى وكقاعدة فان اوراق البردى قد حفظت ايضا فى صناديق خشبية او فى جرار الفخار وكان يتعرف على هذه الجرار والصناديق عن طريق البطاقات التى توضع عليها والتى عليها بيان المحتويات وذلك لان البردى كان عبارة عن لفافات .

ولو تحققنا من الدور الذى كانت تقوم به الوثائق فى حياة المصرى القديم يمكننا معرفة كميات الوثائق التى اتت الى الوجود ولكن هل كان هناك تقرير مصير نهائى لهذه الوثائق .

وبالفعل كان يعاد استعمال الوثائق بعد انتهاء الغرض منها مرة ثانية فى الاغراض الخاصه عندما تصبح المعلومات التى فى الوجه غير مستعملة .

وفى الفترات التى كان يتأخر فيها دفع المرتبات التى كانت عبارة عن عيش وأوز للموظفين والتى ربما كان الارشيفى فى حاجه الى مصادر اضافية للدخل ربما حدث فيها بعض السلبيات فقد ينتشر الفساد

فى المجتمع ويسود السلب والنهب والخداع والاختلاس وفى وسط هذه الممارسات
لاتتوقع من الارشيفيين المحافظة على المعايير الاخلاقيه سليمة ولقد
تعرضت الطبقة العليا من البيروقراطية الى اغراءات من كل الانواع
وهذا الافتراض ثابت بالمصير المفجع لماى Mai كاتب ارشيف
الملك رمسيس الثالث ١١٩٨ - ١١٦٧ ق ٠ م وحالته معروفة لنا من وثائق
مايدعى بمؤامرة الحريم وهى خطة ماهرة من الملكة Tigi للتخلص
من زوجها وتنصيب ابنها على العرش وعندما ظهر ان الكثير جدا من الاشخاص
داخل وخارج الحريم قد اشترك فى المؤامرة انعقدت محكمه خاصه للتعامل
مع المتهمين ولقد عين اثنان من الارشيفيين هما Premhab & Mai
كأعضاء فى هذه المحكمة ليقرروا وليشهدوهم وزملائهم وعندما كانت المحاكمه
مستمرة فى اجراءاتها قام بعض النساء من الحريم برشوة ضابط عساكر
المشاة وقائد البوليس المسئول عن حراستهم ثم زارتا اثنان من القضاة فى
مكان سكنهما وتمتعوا معهم بالملزات ، وعرفت هذه الحادثة وسحب الاشخاص
المتضمنين فى الحادثة الى محاكمة خاصة وقبض على المجرمين ونفذت
فيهم العقوبة وذلك بقطع انوفهم وآذانهم وحرم ماى من وظيفته وعاش
بالخزى والعار ، وهذا ماورد فى برديه تورين ٠

"الارشيف فى مصر الاغريقية الرومانية "

وتقدم مصر الاغريقية الرومانية للمؤرخين تقريبا مثال كامل على الحكم البيروقراطى للفرد المبنى وظائفة على الاستخدام المكثف والعناية الملحوظة بالوثائق المكتوبة ولقد كان من الواضح ان قطرا مثل مصر الفراعنة هى عبارة عن اقطاعية للملك مدارة للصالح المالى لحكامها وكان الحال كذلك خلال عصر البطالمه واخيرا إبان حكم اباطرة الرومان كانوا يقصدون جليا استخراج اقصى كمية من الدخل من الرعايا ، بأدنى تكاليف ممكنه فى النظام القائم ، بأقل مخاطر ممكنه ،ولقد حوفظ على المفهوم الاساسى وهو ان مصر كانت بقرة تحلب لصالح روما . ولقد كانت البقرة غنية باللبن ولكن روما استنفزت لبنها بطريقة منظمة .

بل ذهب البعض الى ان مصر لم تكن فقط بقرة حلوب يستنزف لبنها ولكنها كانت ايضا مجرد شاة يجز صوفها او ضبغة اقتصر دورها على مد روما بالمال وتموينها بالغلال .

ولتنفيذ هذه العملية فان خاصية المركزية الواضحه والتى كانت من صفات الحكومة المصرية تحت حكم الفراعنة لم يحافظ عليها فقط ولكنها كثفت ولذلك فان مصر تحت حكم الرومان وصفت بأنها اكبر منظمة ادارة - اعمال فى العالم القديم ولقد اصبحت الاسكندرية مقرا للحكم ومكانا لكبار موظفى الدولة .

ولقد كانوا هم تقريبا الوزراء وزير الماليه Dioketes ووزير العدل Archidikates كما كان الحال فى عصر الفراعنة وكانت الدولة مقسمة الى ولايات ومن داخل الولايات تقسم الى مناطق وفى داخل المناطق كانت القرى والتى كانت تكون المستويات الاقل من الحكومة .

وفى هذا البناء المركزى كان هناك اهتمام بالتوثيق الرسمى المتضمن على تسجيل الاجراءات من كل الانواع وأصبح من المهم ترتيب حفظ الوثائق وتسهيل الحصول عليها .

ولقد كان احترام وتبجيل الوثائق المكتوبة من خصائص مصر الفرعونية وعندما كانت مصر تحت حكم البطالمه اتى اليها سيل متدفق من المهاجرين اليونان ، ولقد اسوا الموهبة الادارية والمعرفة الفنية التى يحتاجها الحكم الجديد من اجل اعادة عهد الدولة الفرعونية بطريقه منطقية وكاملة كحكم بيروقراطى مطلق ولقد احضر هؤلاء الخبراء ذوى المقدرة الادارية والمران الفائق معهم الاساليب الفنية والممارسات التى يمكن ان يطعم بها الاجراءات القائمة والتى انتجت كمية كبيرة ومتزايدة من العمل الورقى وبمعنى اصح العمل البردى .

وندين لهم بحوالى ١٠٠ر١٠٠ برديه او قطع منها فى شكل رسائل وحسابات ووثائق قانونيه وهذه فقط بالتأكيد جزء من الانتاج الضخم للوثائق .

وعلى سبيل المثال ففى مكتب واحد للوزير ابولونيوس وزير مالية فيلادلفوس ٢٦٢ ق . م . استعملت ٦٠ لفافه من البردى فى ١٠ ايام وفى عام ٢٥٨/٢٥٧ قبل الميلاد استعملت ٤٣٤ لفافه فى ٣٣ يوم .

ولقد كان من غرام كبار الموظفين الرسميين بانشاء الوثائق ان الكاتب الملكى للشونه كتب لنفسه كتابا حاثا نفسه على كتابه تقارير نصف شهرية عن الشونة .

ومما يعزز من قيمة البردى اليونانى الرومانى نوعيتها القيمة لتكوين ملفات لان الكثير منها ظهر من تغليف الموميات التى قام بعملها المحنطين من الاوراق الغير نافعه ، وأيضا لتجنب التكدس الكبير من الوثائق ومشاكل لفائف البردى القديمه ويقطعونها ، ويلصقونها الى بعض مرة ثانية لكى تستخدم مرة اخرى .

ومثل هذا النظام المملى لاهمية الاتصالات المكتوبة لايمكن ان يؤدى وظيفته بدون جهاز موظفين اكفاء ... ففى مكتب ابولونيوس على سبيل المثال كان هناك مكتب معنى بحفظ دفتر اليومية ومكتب اخر معنى بمراسلات

الوزير بالاضافة الى سبعة محاسبين على الاقل يخدمون فى ادارة المحاسبة ولكل منهم مساعدين عشرة يعملون تحت امرة كل محاسب ، ولقد قاد الشك فى امانة كبار الموظفين بصفة عامة وبصفة خاصة كبار موظفى الشئون المالية ان يعين لكل منهم كاتب حسابات او مراجع فعندما يأخذ الفلاح محصوله الى الشونة فلا يحصل على ايصال حتى يقوم هذا المراجع بالتحقق من ميزان رئيس الشونة ٠

ولقد اكمل الرومان بموهبتهم فى التنظيم الترتيبات الادارية التى وجدوها فى البلاد المهزومة ، ففى المحكمة العليا التابعة للحاكم كان رئيس مكاتب التسجيل هو الذى ينظم الوثائق وقد كانت تجمع بلصقها ببعضها لتكون مجلدات(لفائف) وثائق من نفس النوع ٠

وكان على الموظفين الاخرين للمحكمة العليا حفظ دفتر يومية لتعليقات الوالى تسجل معاملات الموظفين الرسميين ولتدوين المستخلصات وفى بعض الاحيان النص الكامل لكل الوثائق التى تخرج من المكتب وباختصار لم يكن يقصد بالتعليقات الاستخدام الرسمى فقط بل ايضا للحفظ اخيرا فى ارشيف الدولة وقبل تسجيلها فى ادارة الوثائق التابعة للوالى وكانت التعليقات والمستخلصات تعرض علانية كما انها ظلت مفتوحة للفحص بواسطة الاشخاص ذوى المصلحه حتى بعد ان اخذهم رئيس ديوان الوثائق وفى ادارة الوثائق التابعة للوالى كانت الوثائق تنسخ عند الطلب بواسطة الشخص المسئول عن الخدمة المرجعية ، وعلى ذلك فان المكتبة كانت هى التى تحتوى على لفائف البردى ٠ وبمعنى اوسع فان المؤسسة او الوكالة التى تحتفظ بمثل هذه اللفائف سواء اكانت ذات طابع ادبى او لادارة العمل فهذه هى المكتبه التى يمكن ان تكون مستودعا للكتب او مستودعا للوثائق وفيما يتصل بموضوعنا كانت هى الثانية ادارة وثائق أو موسسة ارشيفية ٠

ولقد كانت هذه المستخلصات تحفظ فى الاقاليم ايضا على الاقل فى العصور الرومانية من طريق صغار الموظفين فلو كان الرئيس يتبعه

اقليمين كان يحتفظ بوثائق منفصلة لكل منهما ولقد كان المختص يقوم باعداد وبتسجيل وثائقة فى العاصمه بعد كل رحلة عمل للمنطقة المختص بها . وبعد التسجيل كان يكتبها (لقد اطلعت عليها) وعند عودته الى عاصمة الاقاليم كانت هناك نسخة ثانية تعد موافق عليها من المسئولين وموثقه ومسجله لاغراض الشهر والعلانية . وبذا توضع احدى النسخ فى ارشيف الاقليم المحلى وأخرى فى الارشيف المركزى فى الاسكندرية ولقد جلب اليونانيون الى مصر الممارسات والمؤسسات التى كانت موجودة فى شبه الجزيرة اليونانية وفى مدن شواطئ اسيا الصغرى والتى طورت لكى تعطى الصحة الرسمية لوثائق المعاملات الخاصة ولقد اخذت محكمة الستة شهود من اليونانيين كما كان العقد يعد من نسخ مكررة ويتكون من نص داخلى ونص خارجى على البردى الملفوف ويختم بواسطة الشهود وربما يكون احدهم وهو امين الوثائق هو الشخص الذى يفترض ان يكون مسئولا عن الوصاية على الوثائق .

ولقد وجد بجانب عقد الشهود الستة وسيلة غير رسمية وهى عقد اليد (العقد العرفى) Deed of Hand ولما لم يكن له شروط للحفظ الامن ، فقد كانت قيمته القانونية عرضة للشك .

ولقد كان هناك نوع ثالث من المعاملات الخاصة بالبنوك وهو عقد ذا طبيعة خاصة جدا والذى حمل على قيمة قانونية متزايده ، فلقد كان البنك فى مصر لدرجة معينة يمثل احتكارا للدولة وكان نص المعامله الذى يكتب فى سجل البنك يعتبر اصلا .

وفى القرن الثانى ق . م عند ما أراد البطالمة ضبط الامور التى تهم الدولة ماليا بالاضافة الى الطرق السابقة لاكمال المعاملات فلقد ظهر نظام التسجيل الرسمى بانشاء مكتب التسجيل العام لتسهيل جمع ضرائب المبيعات ، ولقد أنشئت الحكومه ٢٦٤ ق .م . ملفات للحفظ وحفظ فيها كل الوثائق الديموطيقية وكان من مهمة رئيس مكتب ملفات الوثائق اعداد قائمة جرد لها ايضا .

ولقد اعيد تنظيم هذا النظام ووسع فى ١٤٥ ق . م عندما انشأ الملك فيلوميتور Philometor مكاتب Graphia for the Kibotoi.
وفى هذه المكاتب كانت تكتب الاجراءات باللغة المصرية واليونانية وتسجل الا اذا اعدت بواسطة موظف التوثيق Agoranomos فى عاصمة الاقليم والذى عين اولا بواسطه البطالمه وهو المشرف على السوق واصبح مشرفا على وظيفة التوثيق ، ولم نعرف أو نعلم الكثير حول الاجراءات وطريقة الحفظ التى كان يحفظ بها وثائقه المتصله بعمله .

ولقد كانت هناك شروط للتحكم فى الوثائق فكان رئيس المكتب يعد كل اربع اشهر قائمة مختصره بمحتوى الوثائق فى مستخلصات لإعداد قائمة زمنية او سجل لها .

ولقد كان الملخص يغنى عن الرجوع الى الوثيقة ، وعلى ذلك فلقد كان الملخص مثل تقويم مكتب وثائق الدولة البريطانى ولتسهيل عملية ايجاد الملخص فلقد كان الكشاف الهجائى اكثر مناسبة .

وعلى الرغم من ان الاساليب الفنيه للتحكم فى الوثائق لم تكن كاملة كما ظهر من المذكرات فمن المحتمل كتابتها بواسطة احد الموظفين للتذكرة بالوثائق المفقودة .

وبسبب اعتقاد كبار الموظفين ان اصول الوثائق ليست امنه تحت وصاية مكاتب التوثيق على الاقل منذ ايام الرومان تصاعدا ، ارسلو الى الارشيفات الاقليمية فى المقاطعات بنسخ من اجل حمايه افضل وأيضا لمركزية المعلومات التى تخص كل معاملات الاقليم فى مكان واحد ، ومن المحتمل ان هذه المؤسسات الارشيفية لم توجد فى العصور البطلميه وبالتاكيد كان للرومان فى كل عاصمة اقليم ارشيف عام Demosia Bibliotheke وكان يستقبل الوثائق من الهيئات والمصالح متضمنة لفائف التعداد ونسخ الخرائط المساحية ووثائق موظفى القرى والنواحى ، ولقد ظهر على المدى الطويل ان الادارة عن طريق نفس الهيئة لكل من الوثائق الرسميه والوثائق شبه العامه المتعلقة بالملكية الخاصه غير عمليه وغير مناسبة للمسئولين الرومان ولقد ادت اعتبارات من هذا النوع الى فصل النوعين من الوثائق المسئولية الادارية لها بحصر الارشيف العام فى الوثائق الرسمية وتاسس

مكتب لوثائق الملكية Land office/Bibliotheke Enkteseon

لحفظ وادارة الوثائق غير الرسيمية ، وعلى هذا الاساس عملت الادارتيين كأجزاء لنفس الهيئة ولقد كان يطلق على مكتب وثائق الملكيه مكتب الارض ، وكان العبيد يعدون من العقارات ، واحتفظ بالوسائل القانونية المتعلقة ببيعهم وبالحصول عليهم .

مكتب وثائق الملكية Bibliotheke Enkteseon/Land Office

لاننا معنيين اساسا بالوظيفة الارشيفية والاساليب الفنيه للمؤسسه الارشيفية ، وهذه بصفة عامة معقولة ومفهومة فلقد كان مكتب وثائق الملكية فى المقام الاول مستودعا لكل الوثائق المتعلقة بحقوق الملكيه للمواطن وهذه الوثائق تحفظ معا تحت اسمه فى كوة فى الحائط او فى حزمة متضمنة اعلان نية البيع محفوظة بالترتيب تحت اسم البائع والموافقة على البيع ومصدره بواسطه مكتب وثائق الملكية وبعد التاكد من حقوق البائع فى الملكيه ، يمكن الحصول على اعلان بحوز المشترى للملكية التى يتصل بها عقد المشترى وترتب الوثائق تحت اسم المكان ثم تحت نوع الملكية (ارض ، منزل ، عبد) ثم باسم المشترى .

وبسبب كمية الوثائق المتداولة ظهرت حاجة مكتب وثائق الملكية الى وسيلة لخدمة غرض مزدوج ، وهى(١) التحكم فى المقتنيات (٢) ولكى تقدر بنظرة كل حقوق الملكية الخاصه بقاطنى الاقليم وكانت هذه الوسيلة هى المستخلصات التى رتبت بالقرى ، ورتبت فى حالة عواصم الاقاليم بالمناطق ولقد حصرت المستخلصات على قوائم منفصلة لكل حرف هجائى لحائزى الملكية فى القرى والنواحى والمناطق ، وتحت كل مالكاو مالكه ملكيته او ملكيتها وتحصر وتحدد ويبين نوعها سواء اكان منزلا ام مبنا ام أرضا زراعية ام حصصا منها وهلم جرا ، وبوضوح فان المستخلصات كوسيلة ايجاديه كانت ممتازة كملخصات وكسجلات لمكاتب التوثيق بترتيبها الزمنى .

ولاشك فى الاهمية الواضحة لحفظ هذه لمستخلصات جاريه ، ولذلك صدر مرسوم عام ٨٩ م يعطى تعليمات لامناء مكتب الوثائق لتجديد المستخلصات

كل خمس سنوات مع نقل الى القائمة الجديده الحالة الاخيره للملكيـــــة تحت كل نوع مرتبة بالقرى .

وبذلك نكون قد استعرضنا تاريخ الارشيف فى مصر الفرعونية ومصـــــر الاغريقيه ومصر الرومانيـــــة .

" حضارات وثائق الالواح الطينيـــة "

لقد ساد استعمال الالواح الطينيه فى حضارات مابين النهريـــــن وسوريا الشمالية وأرمينيا والاناضوليا ، فقد كتبت هذه الحضارات علـى الصلصال واستعملت الكتابة المسمارية المناسبة للالواح الطينيه ولقــد استعملت مواد اخرى للكتابة عليها فى هذه الاماكن ، منها الالواح الخشبية التى وجدت فى قصر النمرود Nimrud كما استخدمت ايضــــا الالواح العاجية التى كانت نادرة الاستعمال وكانت محصورة فى اغــــراض خاصه ولقد استخدمت الا لواح الخشبية التى كانت مكلفة عن الالواح الفخارية كوسيلة مريحه للتسجيل الادارى العادى . كما استخدمت ايضا الواح الشمع التى كانت فى متناول الايدى للاجراءات العادية .

ولقد لعبت الالواح الخشبيه فى فتره حكم النمرود دورا هامــــا كوسيلة للكتابة وعندما اخترعت الكتابة فى بلاد مابين النهرين لــم تستخدم الالواح الطينية فى الكتابه ولكن المستخدم كان الواحا خشبيــه اتى بها السومريون عندما هبطوا فى بلاد مابين النهرين من الجبـــال الشرقية حيث كانت تكثر الاخشاب ولذلك فقد تخلوا عن استعمالها وتحولـوا الى الالواح الطينية .

وعلى الرغم من اننا لانستطيع ان نخمن كم من المواد القابلـــة للتلف استعملها البشر فى كتاباتهم ، ولقد استعمل الانسان لاكثر مــن نصف الوقت فى اتصالاته المكتوبة الفخار كمادة للكتابة عليها ولقــد زادت هذه الكتابات عما وجد فى اوربا فى خلال العصر الوسيــط .

ولقد وجدت الالواح الطينية كجزء من المراسلات الخارجية لامينوفيــس الثالث وأمينوفيس الرابع فى تل العمارنة حيث كان البردى هو المـــادة العادية المستعملة فى الكتابــة .

ويمكن ان تعتبر محاولة التعامل مع الممارسات فى هذه المناطـــق القديمة الواسعة خلال هذا المدى الطويل من الزمن واجبا مستحيلا ، وفـى بعض الاحيان يقود الى تعميمات لاتستحق الذكر فهناك بعض الفترات نفتقـر فيها الى معلومات مخصصه ، وهناك بعض المراكز السياسية للجوبييـــن

والميتانيين والتى لم تترك لنا تجميعات ارشيفية ذات حجم يمكن اخذه فى الاعتبار .

ويرجع الفضل الى الحفائر فى امكانية دراسة تاريخ الارشيف وهذا له ميزة عظيمة ولسوء الحظ فانه خلال الحفائر المبكره اعطى القليل من الاهتمام للظروف التى وجدت فيها تجميعات الواح الطين المكتشفة وحتى فى العصور الحديثة فان الاثريين يركزون بشده على محتوى الالواح ، ولم تقدر لفترة طويلة العلاقات التى تربط بين هذه الالواح وبعضها البعض .

ولقد استعمل عند الحديث عن هذه الالواح مصطلحات هى النصوص الادبية والنصوص غير الادبية (فى الكتابات الالمانيه والفرنسيه) وظهر انها تتجنب مصطلحاتنا الوثائق والارشيفات والتى ينبغى ان تطبق .

ولقد قدر ان تسعة اعشار الكثير من الالواح الطينية المكتشفة نصوص اقتصادية ـ قوائم وحسابات لمكاتب المحاسبة وعقود لمشتريات او ايجارات وديون وهذه هى الوثائق الارشيفية وفيما يتعلق بصلاتها بمواد المكتبات فيبدو بصفة عامه كمبدأ انه لايوجد فصل فى بلاد الشرق القديم بين الوثائق والانتاج الادبى وبين المؤسسات الارشيفية وبين المكتبات ، وكل تجميعات الالواح الطينية سوف تبدأ من المقتنيات الارشيفية ويمكن ان تتسع لتشمل القطع الادبية . الجدال على سبيل المثال فى ان جزءا مما يقال له نصوص الفأل قد وجد منه ٥٠٪ فى مكتبة آشوربانيبال تتعلق بأدب التفاؤل ويتعلق بدرجة وثيقة بأعمال حكومه مابين النهرين ويمكن اعتبارها ذات خصائص وثائقية اكثر من ان تكون ادبية تختص بالاستفسارات عن تعيين الموظفين واخلاص العامه والشعب والاعمال العدوانية للاعداء .

ولقد لعبت هذه الوثائق دورا فى صنع القرار ،وينبغى ان يقارن الانسان بين هذه الاستفسارات وبين تقارير الخبراء ومذكرات الموظفين فى أيامنا الحالية ، وأيضا مجموعات المراجعة التى ينبغى استشارتها عند التعامل مع الاحالات المستقبلية .

ولقد نجح نيكولاس شنيدر Nickolas Schneider

الذى كتب عن النظم الارشيفية لدى السومريين والاكاديين فى حضارة ار III

الثالثه فى بيان الخصائص الارشيفية لالواح الطين لبلاد مابين النهريـن

واستنتاجاته تستحق ان تقتبس هنا وهـى :

١- لقد كانت الوثائق والسجلات المكتوبة على الواح الطين مخزنة فـى
أماكن ارشيفية خاصة للاستعمال المستقبلى .

٢- وهذا يتضمن حقيقه مايدعى النصوص الاقتصادية فقط ، ولم تكن المـواد
المكتبية متضمنة .

٣- لقد كانت الوثائق الارشيفية مخزنة فى صناديق طينية خاصة وهى تلـك
التى صنعت واستعملت على نطاق واسع للاغراض الارشيفية .

٤- لقد كانت هناك قوائم بيانات خاصة مثبتة على الصناديق توضح ثلاثة
أشـياء .

أ- التعريف بمحتويات الصندوق من الالواح الطينية .

ب - نوع الوثائق المتضمنة .

ج - حجم مجموعة الوثائـق .

٥- حدد للوثائق صناديق مختلفة طبقا لترتيب موضوعى .

٦- ولايعتمد ماوضع فى الصندوق على عدد الوثائق ولكن على الفتـرة
الزمنية الموضحة على قائمة البيانات الموضوعة على الصندوق .

وهذا لايعنى ان المكتبات فى مفهومنا لم تكن موجودة فى الشـرق القديم ، ولكننا نعلم ان هناك الكثير من مكتبات المعابد والتى كانت ملحقة بمدارس المعابد ، وكان لمكتبة قصر نينوى كل الخصائص الخاصـه بمكتبة ، ولقد وضح كل من Mogens موجنز Weitemeyer وويتمير تطور الاساليب الفنية للتحكم فى مواد المكتبات وان هذه الاساليب الفنية مختلفة عن تلك المطبقة على المقتنيات الارشيفية . ومن المأمـون ان نقرر ان المؤسسات الارشيفية للشرق القديم قد سبقت وفاقت اعدادهـا المكتبات وقد حفظت المواد الارشيفية ومواد المكتبات باستمرار فى نفـس المؤسسـة .

ولقد اتخذت كافة الاحتياطات فى المراكز السياسية والاقتصادية والدينية المختلفة لحفظ الوثائق ، وعلى ذلك فان كل انواع المؤسسات الارشيفية المعروفة لنا قد وجدت وقد كانت تعمل بالفعل فى الشرق الادنى القديم . متطورة من تسهيلات التخزين البسيط الى المؤسسات الارشيفية ذات الحجم الكبير .

وبعد انهيار الحكم السومرى اتجهت الاراء الى فصل الارشيف السياسى والدينى على الارشيف العقارى ، والذى بدأ يأخذ شكلا ملموسا .

ولقد كونت الارشيفات البابلية على سبيل المثال ،مؤسسات ارشيفية ذات حجم معتبر ، وكانت تحتوى على قوائم معدة بدقة للسكان فى هذا العصر ومتحصلات ومصروفات الدولة ، وكثير من الموضوعات الاخرى ولقد كان برأس الارشيف مديرا ولقد صار الارشيف وحدة لها وظائفها والذى صار الناس يلجئون اليه للبحث عن وثائق تتصل بتصرفات قانونية تمت فى الماضى .

وفى رأس الشهرة نجد ان لدينا ميزة المقدرة على تقرير التصنيف الذى طبق بواسطة نفس منشىء الوثائق المسمارية التى وجدت فى القصر وهو التصنيف الذى تبنته الادارة الملكية لاوجاريت ، ويكشف هذا التصنيف بطريقة مدهشة ليس فقط التنظيم الادارى الكامل بل ايضا يساهم فى فهم الوثائق .

ولقد عرفت الترتيبات الادارية التالية الخاصه بحفظ الوثائق هى

١- ارشيف الغرب :

وهو مكتب تسلم الاموال والمسئول عن الاقاليم الاخرى غير العاصمة والذى يقع فى الحجرات ٢-٥ الى اليسار من المدخل الرئيسى للقصر حتى يستطيع دافعى الضرائب ان يقوموا بدفع الضرائب بدون دخول

المبنى ، وهو عبارة عن حجرة ضيقة ذات حوائط ضخمة تحفظ فيها المواد الارشيفية للادارة ، ومن الواضح انها كانت عملية عظيمة لانه فيما يبدو ان كشف مرتبات ارشيف الغرب كان يتضمن عشرة كتاب معينين للارشيف وديوان المالية ، ولقد كان يخدم الاشخاص القادمين من خارج العاصمة او من شاطىء البحر

٢- ارشيف الشرق •

وكان محفوظا فى طرف القصر المقابل على بعد ٨٠ متر من ارشيف الغرب فى حجرات ٥٤-٥٦ وفى الحجرة ٣٣ فى بئر السلالم • وكان يسهل على الاشخاص القادمين من داخل المدينة الوصول الى موقعها • وهذا اوضح لان الظاهر ان الوثائق المتعلقة بالامور المالية والقانونية للعاصمة كانت مركزية وكذلك الريف المحيط بالعاصمة ، وعلى ذلك فان موقعها يماثل ارشيف الغرب •

٣- الارشيف المركزى •

وكان الارشيف القانونى للقصر موجودا فى ثمانى حجرات حول المحكمة الرابعة • والذى كانت تحفظ فيه وثائق الملكية للمملكة ككل ، ولقد كانت تسجل فيه كل التغييرات الناتجة عن الشراء والمقايضة والهبات والوصايا والتى اثرت فى حيازة الملكية العقارية والملكية غير الثابتة لكل مواطنى اوجاريت ، ولايتردد شيفر Schaeffer فى تسمية الارشيف المركزى " بالمكتب الملكى للتوثيق " ولتقوية صلابة الالواح الطينية فى هذا الارشيف فقد وجد انها قوية جدا وأشكالها جيدة الاستدارة ، وكانت مكتوبة ومخبورّة بعناية كبيرة وفيما يتصل بعدد وحجم أماكن حفظها وكمية الوثائق التى وجدت منها • فيبدو ان الارشيف المركزى كان اهم الخدمات الموجودة فى قصر اوجاريت •

٤- الارشيف الجنوبى :

وكان يقع فى الحجرات القريبة من المحكمة الخامسة ، ووضعت فيه

الوثائق المكتوبة بالكتابة المسمارية الاكادية ، والتى لها صلة بأراضى الحيثيين فى الشمال ، والكتاب الملحقيين بهذه الادارة كانوا لايكتبون ايه وثائق . ولكن كان لديهم أساسا وظيفة الارشيفيين الذين يصنفون الوثائق المسلمة لقصر اوجاريت والتى اتت من الاقطار الحيثية فى الشمال .

هـ ارشيف الجنوب الغربى:

وكان يوجد فى الحجرة رقم ٨١ للمحكمة الخاصة ، وفى احدى حجرتين فى الطابق الثانى ، كانت الوثائق المكتوبة بهجائية اوجاريت هى السائدة ، ولقد كان للارشيف الجنوبى الغربى بين التكوينات الارشيفية للقصر وظيفة خاصة تميزه عن الادارات الارشيفية فى القصر ، وتعطيه بعض وظائف الوحدات المركزية ، ولقد كان فى المقام الاول مسئولا فيما يبدو عن تشغيل الفرن لحرق الالواح وكان عبارة عن متر ارتفاعا ومتر وعشرون سنتميتر عند القاعدة ووجد الفرن فى الركن الجنوبى الغربى من المحكمة الخامسة ، ولسوء الحظ فقد تحطم عندما تهدم الحائط المتصل به وكان هذا الفرن ذا سعة مائة لوح وكان الفرن مشتعلا قبل حدوث الكارثة للقصر وكانت الالواح بداخله ، فلقد وجد به ٣٠ لوحا ، ولذلك فقط فان ارشيف الجنوب الغربى كان له فرن من هذا النوع ، ويبدو من الامن ان نفترض ان انشاءاته خدمت كل ادارات القصر ، وفى الحقيقة فان ارشيف الجنوب الغربى يمكن ان يكون نوعا من ادارات التقييم حيث كانت الوثائق تكتب بواسطة الكتبة فى الادارات الاخرى ، وتتركز هذه الوثائق فى ارشيف الجنوب الغربى من أجل احراقها ومن ثم يعاد توزيعها للوحدات الارشيفية التى كان يعتنى بتصنيفها وحفظها .

ويمكن ايضا للارشيف الجنوبى الغربى ان يتولى حزم الوثائق التى كان يجب ارسالها الى الاقاليم والاقطار الخارجية وآخيرا ، ولأنه قد وجدت نسخ او ترجمات الى الهجائية المسمارية الأوجاريتية من وثائق

الاصول والتى كان ينبغى ان تكون البابلية- فقد كان على الارشيفيين العاملين فى الجنوب الغربى واجب ترجمة الرسائل الواردة من الخارج والتى ارادت الحكومية الملكية ان تكون باللغة الوطنية لتصبح فى متناول الايدى .

٦- ارشيف القصر الصغير:

ولقد كان اكتشاف ارشيف القصر الصغير اكتشاف مذهل تم خلال البعثة التاسعة عشرة فى عام ١٩٥٥ ووجد فى الحجرات ٢٠٣ ، ٢٠٤ على مستويين فى هذا القصر ، ولقد ظهر ان الالواح بالمسمارية البابلية ولقد نتجت عن عمل ادارة تصدير واستيراد البضائع بالجملة ، وكانت النشاطات مبنية على الموانى الجنوبية لاوجاريت ، ولقد كانت الاهتمامات الاقتصادية والتجارية موجهة اساسا للجنوب فى اتجاه فلسطين ومصر ، وكذلك قبرص وتؤكد المسئولية الخاصة بهذه الادارة الارشيفية ثانية على التنظيم العقلى للترتيبات الادارية لاوجاريت .

٧- اكداس(تراكمات) الواح القصر .

لقد وجدت مجموعات فى معامل القصر ، ولقد انتجت هذه المعامل البضائع الفخمه والتى كانت تستعمل كهدايا لملوك الاقطار المجاورة - لاوجاريت اوكجزية ، والاسلحة التى وجدت فى نفس الموقع يمكن ان تكون خاصة بالحراس ، ونقلت بجوار الورش والأرشيفات من أجل حمايتها .

الأرشيفات الخاصة فى فترة ألواح الطين .

لقد انتشرت الأرشيفات الخاصة للاشخاص والاسر فى فترة الالواح الطينية ومن بين الارشيفات المبكرة للاعمال الحرة ارشيفات التجار الاشوريين فى كانس kanis التى وجدت بعيدا فى كبادوشيا Cappadocia فلقد نظموا انفسهم كمجتمع او كغرفة تجارية وكانوا يدعون الكاروم Karum والظاهر ان التجار قرروا انشاء مستودع ملحق للوثائق لاعضاء الكاروم فى

منازلهم ولم يستفيدوا جميعا من هذه التسهيلات وكانت غرفة الحفظ نمطية وموحدة فى منزل التاجر وهى المنازل التى تقع فى الحى الثانى من موقع كانس Kanis .

وكان تصميم المنازل فى كانس نمطيا ، واستخدم فيه احد اجزاء المنزل كمكان للمكتب ، واستعمل الجزء الثانى للمعيشة واستخدم الثالث كأرشيف وأماكن لتخزين البضائع ، وكان موقع الارشيف دائما فى احد اركان المنزل منفصلا عن غرف المعيشة مثل المكتب حتى يمكن التحكم فى سرية العمل وكان عدد منازل التجار التى القى عليها الضوء فى الحى الثانى ١٠٥ منزلا ومن هذه ١٠٥ وجد ان ٧٠ منزلا لها حجرات ارشيف ، وأكتشف فى الخمس والثلاثون الباقية الواح طينية مبعثرة .

ولقد عثر على ارشيفات خاصه للمواطنين فى النصف الثانى من الالف الثانى قبل الميلاد ولقد كانت محتوياتها مهمة وشيقة تعكس حياة اثرياء الاشوريين ، والتى تحولت فيها الحمامات للاستخدام كحجرة أرشيفه

ولقد استعملت الرفوف الخشبية فى تخزين الوثائق حيث وجدت المسامير النحاسية ، ولقد كشفت ارشيفات العائلات هذه فى خلال الربع الاخير من القرن السابع ق.م. بجانب عمليات الاقراض المالية ، والتعامل فى العقارات ان هناك مجموعة عائلات كانت متخصصة فى شراء الاطفال الصغار من العائلات التى تمر بضائقه مالية او محنة ، وتبيعهم كمصدر للربح ولقد ازدهر هذا العمل آنذاك . ولقد فضل بعض الاشخاص دفن وثائقهم معهم حتى لاتنكشف اسرارهم .

العناية والحفظ وتسهيلات التخزين:

وخلال معلوماتنا عن المنشآت والاقبية الارشيفية والتى بالتأكيد ليست بالوفرة الكافية فان لدينا الكثير من البيانات الكافية عن معدات وطرق ، التخزين ولو استعملنا المصطلحات الحديثة فيبدو ان ثلاث نظم كانت سائدة بين الارشيفيين العاملين فى الالواح الطينية

وكلها مألوفة لنا وهى نظام ابراج الحمام ، ونظام الرفوف المفتوحه ونظام الصناديق وسوف نناقشها هنا بنفس هذا الترتيب .

١) طاقات ابراج الحمام .

نحن نعرف حالة واحدة فقط استعمل فيها نظام طاقات ابراج الحمام فى الحجره الخامسة من معبدنابو Nabu فى خورزآباد Kharsabad فكان هناك مجموعة من الحفر مرتبة فى ثلاث اتجاهات افقية ، وهذه الحفر من ٢٥ سم الى ٣٠ سم مربع وعمقها يتراوح بين ٤٠ سم الى ٥٠ سم مفصولة عن الاخرى بحوالى ١٠ سم ولقد وجدت الالواح فى داخل الحفر بطريقة توضح استعمال الحفر لتخزين المواد الوثائقية ولقد استخدمت الحجرة الرابعة فى قصر النمرود فى الجناح الادارى حيث قسم التنسيق .

٢) الرفوف المفتوحة :

ولقد انتشرت الرفوف المفتوحة بين الارشيفيين فى تلك الفترة وكان يمكن تركيبها بسهولة بواسطة رقائق فخاريه ٥٠ سم ارتفاعا ، ٥٠سم عرضا ومن الممكن تغطيتها بالاسفلت لحماية اكثر وترتب الاحجار عليها واقفة على حوافها واحدة فى مقابل الاخرى ، ويمكن للارشيفى ان يتبع الحفظ الافقى بربطها فى مجموعات ، ولذلك وجد الاثريون الالواح فى اكوام او حزم فى غالب الاحيان اكثر من عشرة .

ولقد جهزت فى غالب الاحوال حجرات الارشيف بالالواح الخشبية كما هى معروفة لنا ، ولقد اقيمت اما على الارضية او على الرقائق الفخارية وبينما لم تنجو هذه الالواح فلقد اكتشفت بقايا الخشب فى الكثير من حجرات الارشيف لتلك الفترة .

٣) نظام الصناديق :

وآخيرا استعمل نظام الصناديق والذى يبدو انه كان نظاما منفصلا

للتخزين ومن المحتمل لانه حل بطريقة افضل مختلف مشاكل الترتيب والتحكم والحماية للوثائق ، ولقد استعملت السلال والجرار والصناديق فـــــــى التخزين .

أ- الســــلال : ولقد كانت السلال نسبيا غير كافية فلم تقدم الحمايـــــة

الكافية ضد التداول الغير مسموح به ، وكيفما كان فقد كانـــــــت تستعمل مغطاة بطبقة من البتومين حوالى ٤٠-٥٠ سم ارتفاعا وعرضا وكانت تتناسب مع المقاعد الفخارية التى يبدو أنها معدات موجودة للمستودعات الارشيفيـــــة .

ب- الجرار : ولقد انتشر استعمال الجرار بنفس الدرجة للتخزين الارشيفى

ولقد كانت الجرار ترتب بجانب جدران الحجرات واستعملت الجــــرار ايضا فى مــــارى Mari '٠ . ومازالت هناك طريقة للحفـــــظ

الخفظ المعـــلق:

وهى طريقة غير عادية للتخزين ينبغى ذكرها فقد وجد لدى الاشوريين الواح بها خروم من اعلاها يلضم فيها حبل وتعلق وهذه طريقة غير عادية للحفـــظ الرأسى .

ولقد كان هناك تفكير جدى حول طرق ووسائل التحكم فى المقتنيـــات وموجودات الوثائق المفردة ، وكان هذا امرا بسيطا حيث ان حواف الالواح كانت عريضة بدرجة كافيـــــة .

وكانت البطاقات الارشادية ذات ابعاد ٤x٥ سم ، ٦x٧ سم توضع امـــام مجموعات الوثائق التى تتعلق بها للتعريف بهـــا .

ولقد اعلمنا شنيدر ببطاقات الصناديق والسلال للفترة السومرية مـن حكم اور الثالث Ur III وكانت البطاقات الارشادية تتكون من ثلاثـــــة عناصـــــــر :

١- التعريف بالوعاء كصندوق للوثائق لتمييزه عن غيره من الصناديق الاخرى

٢- بيان لنوع الوثائق التى وجدت فى الصندوق مع معلومات عن الموظـــف المسئول عن كتابتها .

٣- التواريخ الشاملة للوثائق المحتواه .

وهناك امثلة كثيرة للوثائق الناتجة عن قرارات المحكمة وعادة ما كان كل صندوق يتضمن انتاج عام واحد من الشهر الاول حتى الشهر الثانى عشر .

ولقد كان لدى الكتاب تعليمات بتسهيل عمل الارشيفيين وذلك عن طريق التصنيف المسبق للوثائق التى يعدونها وذلك بتوضيح الموضوع فى الجزء الاعلى من اللوح . كما وجدت قائمة محتويات بدائية للمقتنيات الارشيفية من الالواح وتعطينا ببساطه اسم الشخص او الاشخاص التى تشير لهم هذه الالواح ، كما وجد ايضا قائمة مراجعة خاصة بمواد مكتبية . .

دور الارشيفات .

ماهو تقدير الحكام لقيمة ارشيفاتهم ثم ماهى المقاييس التى اتخذوها لحماية ارشيفاتهم ؟

والى اى حد ممكن كانت موضع استعمال ؟

ولاتمكننا المعلومات المتناثرة من الاجابة على هذا السؤال بكفاية وعند تبين التمييز بين الارشيف الادارى والارشيف التاريخى يقرر جوسنز GOSSINS ان البابليين والاشوريين والإرمن والفلسطينيين والفرس كانوا يحفظون الارشيفات الادارية جيدا ، وكانوا يهملون الارشيفات التاريخية .

ومن التسرع ان نحكم ونبنى احكامنا بناء على ماوجدنا لانه مازال يوجد الكثير من الالواح فى تلال بلاد مابين النهرين .

الارشيفيون :

ولاشك ان حديثنا عن الفترة المبكرة من العمل الارشيفى بالتاكيد سوف تكون غير مكتملة بدون كلمة عن الرجال الذين اعتنوا بهذه الكميات الضخمة ذات الحجم الكبير ، ومن الحكمة ان الرجل قبل ان يكون صالحا -

للعمل الارشيفى ٠

١) كان عليه ان يسيطر جيدا على فن الكتابة الصعب ، وكانت الكتابة تعلم فى المدارس العادية ، والتى غالبا ماكانت ملحقة بالمعابد وعند ذلك يقال انه كاتب ذا مران جيد ويستطيع ببريق كالشمس ، وكان الكثير من الناس يطمحون فى الحصول على هذا التدريب لكسب موقع وظيفى ممتاز ٠

٢) وكان الكتاب يأتون من طبقات المجتمع العليا فى مجتمع مابين النهر فكان اباؤهم حكاما ورؤساء مدن وسفراء ومديرو معابد وضباط فى الخدمة العسكرية وقواد بحريين وموظفو ضرائب ذوى درجات عالية ورجال دين ومديرون ومشرفون وكتاب وأرشيفيون ومحاسبون لكى يكونوا رفيعى الثقافة واسعى العلم Egg head ولقد لعب الارشيفيون دورا هاما وعظيما فى خلق ونقل ثقافة بلاد مابين النهرين ٠

ولقد كان لاعداد الوثائق القانونية والادارية مكانة فى التدريب الشاق للكتاب الذين يتلقونه فى " دار الالواح" وكان هناك ستة عشر سؤالا متضمنة سؤالا عن كيفية رسم وتغطية وختم الوثائق وبينما نجد الكثير من الكتابات عن تدريب كتاب بلاد مابين النهرين نجد ان الارشيفيين لم يكشف الا القليل من النقاب عن خدمتهم فى القصر والمعبد ٠

ولقد خمن بينولاند سبرجر Bennolandsberger ان من المحتمل ان يعمل ٧٠٪ من الكتاب فى المواقع الادارية ، ويعمل ٢٠٪ فى وظائف خاصة وتصبح البقية متخصصة فى تشخيص الامراض والسحر والطلاسم والنشاطات الاخرى التى تستدعى معرفة فن الكتابة ، ولقد كان دور الكاتب فى تلك الفترة ايضا يماثل دور رجل الدين فى أوربا فى العصر الوسيط الأوربى ، وكان تأثيره على ادارة الشئون العامة عظيما بالتأكيد لانه كان يقرأ البريد الوارد على الملك ويقوم بالرد عليه ، ولقد تطلب عمل الكاتب تخصصا وكان هناك كتاب للمعابد وكتاب للجيش وكتاب للخدمة الطبية وكتاب دينيون ٠

ومن المنطقى ان نفترض انه مهما كانت كميات الوثائق التى يجب ان تخدم فقد كان هناك كتاب مخصصين لوظائف الارشيف فقد علمنا أنه فى ارشيف الغرب فى قصر اوجاريت وجد عشرة كتاب ملحقين بصفة خاصة بالارشيف الغربى

ولو اعتبرنا ان الكاتب كان يعتبر شخصا ذا وضع اجتماعى عال فى الامبراطورية الحديثة فان كاتب الالواح الطينيه كان صاحب مقام كبير فى المحكمة وأعطى لقب نائب الملك ليؤدى الصلوات امام الاله ووضعت فيه الثقة كوصى على الأرشيفات ، وأنعم عليه بعلامة خاصة لتمييزه ، ولقد وضح ذلك ايضا فى مرتبة .

وفى الحقيقة انكشف المرتبات الذى يعود تاريخه للعام الثانى من حكم الملك Bur - Sin حاكم آور Ur ٢٢٥٣ - ٢٢٤٥ ق.م. الذى يخص مرتبات رجال الدين فى عشرة معابد ولقد ظهر مدير الارشيفات فى نفس مرتبة مدير القنوات(وزير الرى) ويتسلم مدير الخزائن(المالية) والمشرف العام على العمال نصف مرتب نائب كبير رجال الدين، بينما كان مفتش الحدائق ومفتش البوليس يتسلمون عشر مرتبة .

ولقد قادت وظيفة أمين الارشيف للمسئولية الادارية والقوة كما حدث فى الحضارات اللاحقه فلقد كان الارشيفى المسئول عن وثائق المحاسبة يعلم كل شئ عن الامور الماليه لمؤسسته ، وكان يمكن ان يكون رئيسا للامور المالية لو كان لدية الدافع ، وكان يمكن ان يحدث هذا بالنسبة لادارة قصر مارى Mari وحدث هذا بالنسبة لايا سم سومو المسئول عن ألواح مارى والذى نجح فى رفع نفسه لموقع من السلطة فوق ادارة القصر وجميع العاملين بالقصر .

وحتى بالنسبة للارشيفيين الذين لم يرتقوا الى وظائف تنفيذية وظلوا مرتبطين بوظائف امانة الوثائق فقد ظل جزءا لازما وهاما من الالة الادارية فى مجتمع تعتمد كل مؤسساته على التوجيه المركزى للرجال والمواد تجاه تحقيق اهداف محددة .

ولقد جعله استعمال وحفظ الوثائق فى مرتبة عالية كما جعلته الادارة - العقلانية للوثائق دائما طفل البيروقراطية المحبوب .

" الارشيف فى الحضارة اليونانية القديمة "

لقد بدأت امة الهيليين الجديدة تخرج الى الوجود فى القرن العاشر ق.م. وكان مركزها فى بحر ايجه الذى كان محاطا بالمستوطنين وبسبب مجاورتها لقارة اسيا ارتبط تاريخها ارتباطا وثيقا بالامبراطورية الموجودة فى الشرق ، ومهما كان فبعكس الشرق حقق اليونانيون حضارتهم السامية العظيمه فى دولة المدينة Polis المحصورة فى منطقه صغيرة بسبب الظروف الجغرافية التى صبغت بخاصية التفرد والاستقلال ولقد أعطت دولة المدينة نوعا جديدا من الحياة السياسية والحكومة التى لم تفشل فى ان يكون لها التاثير الحاسم على التنظيم والخدمة الارشيفية .

وفى الحقيقه وجدت الاهمية التاريخية للتطور الارشيفى اليونانى فى التعبير الاكثر وضوحا وهو ان اللغه اليونانية قد اعطت للعالم الغربى المصطلحات المقبولة دوليا لمضمون ودلالة وتسمية الوثائق الرسمية وللمستودعات التى حفظت فيها الوثائق ، وبطريق غير مباشر للاشخاص الذين يديرونها ، وعلاوة على ذلك ، فاعلية المؤسسات الارشيفية اليونانية التى اعترف بها خارج اليونان نفسها ، والذى وضحه شيشرو حيث قال انها تركت لحاجب الارشيف ليقرر قوانين حكومة المملكة الحرة .

وليس هناك أقل من شهادة ارسطو التى قرر فيها دور الارشيف فى الحياة اليونانية العامه عندما حدد وعين مكتب الارشيف كمؤسسة ضرورية فى مدينته الفاضلة Model State (كتاب السياسة لارسطو)

ويتعامل المكتب الخامس فى تسجيل العقود الخاصة وقرارات المحكمة وكانت اوراق اقامة الدعوى والاجراءات الاولية السابقة تودع مع العقود فى هذا المكتب فى عدد من الولايات وهو مقسم الى ادارات وخلالها يعمل موظف كبير او مجموعة من الموظفين لكى يبقوا تحت رقابة الجميع ، ويحمل

الذين تولوا مسئولية مقتنيات المكتب لقب المسجلون العموميون أو الاسياد او مسجلوا الاشهار او اى القاب اخرى مناسبة .

ولكن معلوماتنا على الرغم من هذا البيان الهام ناقصة عن الترتيبات الارشيفية اليونانية فبالاضافة الى الواح الكتابة الخشبية ، او الاقراص Tablets فلقد قدم البردى القابل للفناء نفسه كمادة مفضلة للكتابة ولا يوجد بقايا للمؤسسات الارشيفية وصلت الينا ولم تكتشف على الارجح ماعدا فى ارشيفات مدينة اثنيا ، وندين بمعرفتنا اساسا للمصادر الادبية وبدرجة اقل لما تستطيع ان تستنتجه من التطور اللاحق خلال الفتره الهيلينية والتطورات فى الارشيفات الفارسية تحت حكم الاسكندر الاكبر ، وكذلك التطورات فى الارشيف الرومانى .

وكما قرر ارسطو لقد كون المكتب الارشيفى جزءا متمما من حكومة دولة المدينة اليونانية الامر الذى اكد عليه بشده ، وطبقا لدراستى Dareste فقد اطلق عليه ارشيون Archeion فى عشرين مدينة بينما فى مصطلحات اخرى ديموزيون Demosion و Demosia Grammata
ولقد خدمت بصفة خاصة هذه المستودعات الحفظ الآمن للمواد الخاصة بالاضافة الى المواد العامة وبهذا الخصوص فان دور الارشيفات اليونانية يبدو مختلفا عن ذلك الدور الذى قامت به الارشيفات فى الشرق الادنى ، وفى الحقيقة فاننا نعلم ان ارشيفات المعابد والارشيفات الملكية فى نينوى قد حفظت الارشيفات الخاصة بالاضافة الى الوثائق الرسمية ومهما كان فمن المحتمل ان ايداع الوثائق الخاصة تحت الوصاية الرسمية ماعدا فى أوجاريت كان عملا تطوعيا بينما فى اليونان تطور هذا الامر الى مطلب وهو التسجيل الالزامى للمعاملات واجراءات الاعمال الحرة ، أو ماسماه ايجون ويس Egon Weiss الاتجاه العام فى تطوير ادارة الارشيفات اليونانية لتحويل الوثائق شبه الرسمية والكتابات الخاصة الى وثائق عامة ".

والتطور الغريب الذى حدث للمؤسسات الارشيفية اليونانية يمكن فهمه كنتيجة للعديد من الاسباب وبلغة التاريخ فيمكن ان يكون له ضرورة

فى قوائم العضوية التى حفظت بواسطة العشائر والقبائل والمنظمات الاخرى ذات الطابع العام ، وفى قوائم وكشوف المواطنين . وفى مرحلة اكثر تطورا فان الوثائق الشخصية حفظت فى ارشيفات المدن كما فى حالة تاريخ ميلاد مواطن يمكن التأكيد عليها هنا ، ففى المحكمة العليا للمدينة تصدر شهادات الميلاد عند دفع درخما أو مائة دراخما لشهادات الميلاد الغير شرعى .

وبينما فى حالات هذه الوثائق المحفوظة ، يمكن اعتبارها ذات اهمية عامة ، وذلك لان المدن اليونانية زودت المواطنين فى تاريخ مبتكر بتسهيلات وبمستودعات آمنة للحفظ الامن للوثائق الخاصة المتعلقة بالملكية والحقوق الاخرى ، وكذلك ايضا لاتمام صفقات الاعمال الحرة وذلك قبل ان يتولى الموظفون الرسميون العمل كمسئولين عن التوثيق وهذا الجذع الثانى للتسجيل الالزامى ويبدو ان له اصلا فى فى المؤسسة اليونانية Mnemon الرجل الذاكرة الذى كانت وظيفته فى العصور البدائية حيث يسجل بذهنه كل شئون الاعمال الحرة التى تعقد صفقاتها بحضوره ، وفى بعض الاحيان كان يعمل مرتبطا بالقضاة وعندما اصبح استعمال الكتابة أكثر شيوعا فان الرجل الذاكرة Mnemon بدأ فى تسجيل الصفقات والاجراءات وعلى ذلك فقد تحول مكتب الرجل الذاكرة الى وظيفة ارشيفية ولقد ارتبط بهذا الترتيب ارتباطا وثيقا بالامين المستلم والمعين الذى كان يشهد على الاجراءات والصفقات القانونية مع اخرين والذى كان يفترض فيه امانة الوثائق ولذلك كان يوقع على الوثائق ومن المفترض ان يقوم سكرتير حكومة المدينة جراماتيوس Grammateus الذى كان مؤهلا تماما وبصفة خاصة لان يعمل كأرشيفى وعلى ذلك فسوف يحفظ الوثائق التى وقعها معا مع الوثائق الرسمية وعلى ذلك فان نفس الشخص او المكتب سوف يصبح مسئولا عن الوثائق الخاصة بالاضافة الى الوثائق العامة .

ولقد وصل هذا التطور مرحلته الاخيرة عندما اصبحت صحة الاجراء تعتمد على كونه ادخل الى الارشيف D&mosia Grammata وتلك هى الوثائق العامة وهذه هى عملية التسجيل الرسمى ، وعندما يحدث تسجيل الملكية

عندئذ وطبقا لثيفراستوس ٣٧٢ - ٢٨٧ ق ٠م ٠ " ويخبرنا التسجيل عما اذا كانت قطعة الملكية خالية وليس هناك مايمنع او يعوق حيازتها وملكية البائع الشرعية لها "٠ ومشابها لذلك فى الوقت اللاحق ، ويشهد ديوكرستتو موسى ان العقد كان يأخذ اقصى درجة من الصحة لو عمل عن طريق ادخاله الارشيف ٠

وعلى ذلك فان ارشيف دولة المدينة Demosia Grammata اصبح مؤسسة رفعت من شأن الوثائق الخاصة الى مرتبة الوثائق العامة وأعطت للاجراءات والصفقات المسجلة مزايا ملك من الدولة ، وأثر مجال الاجراءات الممنوحة فى صحة الوثيقة كان عظيما فقد كانت تضم بالاضافة الى عريضة الدعوى وقرار المحكمة العقود الخاصة من كل الانواع ، مثل بيع الملكية العقارية ، والسفن ، والعبيد ، والديون ، والهبات فى التسجيل وتحرير العبيد ، وكانت الاجراءات والصفقات التى لها الاولوية فى التسجيل هى المشتملة على الملكية العقارية والسلفيات ٠

وهذا الربط بين المسئوليات الارشيفية والتوثيقية اصبح خاصية أساسية من خصائص حكومة المدينة اليونانية ثم بدأ يتبع فى المستعمرات الاغريقية فى جنوب ايطاليا وصقلية وافريقيا ، حيث اصبح الرومان معتادين عليه ، ومن هنا فقد اثر فى تكوين قضاة المجلس البلدى الرومانى وبينما من السهل اكتشاف جذور هذا الربط للواجبات ، فان منطقيتة ليست واضحة كلية ولقد اتجه المؤلفون الاوائل الى الظن انها طورت لاسباب مالية ، ويجدون هذا التفسير صحيحا بصفة خاصة حيث ان اجراءات التسجيل تعطى بالالتزام وفى جانب الانهيار الاقتصادى اليونانى لدول المدينة فقد كان عليها ان تنظر الى موارد للدخل ولقد اكتشفتها فى الرسوم التى تدفع للايداع والتسجيل الالزامى وأخيرا اعداد وثائق الاعمال الحرة وضد هذه النظرية فقد وضح ان التسجيل قد خدم عمليا كبديل دائم لنشر صفقات الاعمال الحرة على منشورات الالواح الخشبية الخاصة بالمجتمع التى تدعى لوكوماتا ، ولقد لعبت هذه الدوافع المالية دورا هاما ٠

وفى حقيقة الامر فيمكن ان تكون ارشيفات المدينة اليونانية قد وجدت دورها المزدوج فى نفس طبيعته دولة الولاية اليونانية ولان دولة الولاية

اليونانية ولان دولة الولاية متطابقة فى العدد الكلى لمواطنيها فيبدو ان الكثير من أمور حياتهم الخاصة كانت تهم الدولة وأساسا " التصرفات المضرة بالوالدين واليتامى والورثة فى اثينا او حتى الكسل والتبذير والاسراف " كانت محل محاكمة عامة ، لان كل حالة كان يبدو أنها تنطوى على " تهديد الاستقرار وملكية الاسرة ، وتلك هى المؤسسة ذات الاهتمام الحيوى للدولة سياسيا بالاضافة الى الاهتمام الدينى" ولقد قال احد المسئولين الاوائل ان التسجيل الرسمى كان ممارسا بسبب اهميته العامة لكل شخص وليس بسبب الاهتمام الخاص للاشخاص" او لتمكينهم " من تقرير وضعهم القانونى" أدبيا بالاضافة الى الناحية الاقتصادية ، فان استعمال ارشيفات المدينة لاتمام اجراءات الاعمال الحرة ولحفظ الوثائق المتصلة بها قد قوى من وضع الارشيفات كمستودعات ، للوثائق الرسمية وفهمنا لكيف كانت تؤدى وظيفتها بهذه القدرة شوشت عن طريق خاصية اخرى لليونانيين وهى المسماة بالعادة المشتقة من التخليد على الحجر حتى الوثائق الطويلة " ولقد كان الاغريق اغنياء فى الرخام الذى كان اداة للكتابة لتحقيق ميل للديمقراطية تجاه الوفرة فى نشر واعلان الوثائق بتكليف من الحكومة ولان الاتجاه كان واضحا فى هذه الولايات اليونانية المتحده ، وكنتيجة لذلك فقد حفظت اعداد كبيرة من الاحجار والاعمده والبلاط نصوص الوثائق الرسمية التى تحملها مثل القوانين والمراسيم لمجتمع المدينة او اى اتحادات اخرى ولعل كثرة هذه النقوش الرسمية المنقوشة على الاحجار دعت البعض الى القول بأن هذه النقوش هى الوثائق الرسمية للمنظمات والمؤسسات الرسمية اليونانية ويوجد هناك حديث عن الارشيفات الحجرية لليونانيين وكما وضح فان الاصدارات الادارية مهما كانت اهميتها لم تحفر ابدا على الاحجار .

ونحن نعرف الان كيف يجب ان نميز بين الحفظ الارشيفى للوثائق ونشرها على لوحات الاعلانات الخشبية والحجرية فلقد كانت لوحات الاعلانات الخشبية او الاقراص مغطاة بالجبس او مطلاة بالملاط ، وتستعمل فى عرض الاصدارات الرسمية على المواطنين ، وكانت مناظرة للجريدة الرسمية فى ايامنا الحاضرة فكانت

تعرض قاعدة تمثال ابطال ابونيموس الذين منحوا اسماءهم للقبائل العشرة وكان يحوط القاعدة سور ليحمى الكتابة على الليكوماتا Leukomata من اى تلاعب ممكن بهذه الوثائق ولقد خدم الحفر على الحجر اكثر من هدف دائم فقد كان من المفروض تكريم الشخص او الاشخاص المذكورين فى الوثيقة المعاد كتابتها ، ولجذب انتباه اكبر عدد ممكن من الاشخاص لها كلما امكن او لتسهيل الوصول لنص الوثيقة التى ينبغى استشارتها غالبا " ويجب ان يكون على الكتب" والمثال العظيم لهذا النوع من النشر هو مجموعة قوانين جوتين فى جزيرة كريت ٤٥٠ ق.م. ولقد كانت النقوش على الاحجار مكلفة ومن هنا فقد اقتصرت على نشر الوثائق الهامة وينبغى ان يكون مصرحا بها ، ولو كانت تتضمن مراسيم خاصة بتكريم الاشخاص فكان على هؤلاء الاشخاص ان يتحملوا دائما دفع هذه التكاليف الكبيره وطبقا للبيانات التى لدينا لادارة معبد ديلوس فان مقعد حلف ديليان حيث كان البردى والالواح الخشبية والاحجار مستعملة بدون تمييز ، معتمدة على طبيعة الوثيقة ، فكانت تكاليف الحفر على الحجر للوثيقة ١٦٥ دراخما بينما تتكلف نفس الوثيقة التى تكتب على ليوكوما Leukoma ٦ دراخما ، ومن هنا فان الرخام كان يستعمل فقط لنشر القوانين والمراسيم واللوائح والانظمة التى تناقش ويصوت عليها فى الاجتماعات والاتفاقات على العقود التى يكون الشعب طرفا فيها والحسابات التى تقدم بواسطة القضاة ،ويمجمل القول كل التصرفات ذات - الاهمية الكبيرة او تلك التى لها صفة دائمة .

وعلى ذلك فان الالاف من الاعمدة والبلاط المنقوش عليه والذى فى حيازتنا ليس وثائق ارشيفية ، فهى اما ان تكون نسخا ، ودائما مختصرة من الوثائق المودعة فى ارشيفات المدينة وهذه العلاقة اصبحت واضحة تماما فى تلك الحالات حيث النصوص المنقوشة تتضمن ملاحظات معينة والتى كانت عبارة عن موافقه على الوثائق الاصلية فقط مثل توقيعات سكرتارية الارشيف والشهود والبيان المتعلق بتسجيل الوثيقة فى المستودع الارشيفى وتقديم النسخ على سبيل المثال على اعمدة من Amorgos وكل البراهين التى امكن الحصول عليها يبدو انها لتوثق تخليد الوثائق فى الاماكن العامة او الاماكن المقدسة والتى ليس لها علاقة بادارة الارشيفات بالمعنى الصحيح

للكلمة .

وينبغى ان نضع خطا فاصلا بين الوثائق الارشيفية والنقوش لمثل هـذه الوثائق على الالواح الخشبية وعلى الاعمدة والبلاطات وفى حديث فيلهلم Wilhelm فى مقالته الهامة عن تسجيل الوثائق العامة فى اليونان وضح ان حفظ الاصول فى المستودعات الارشيفية لمدن الاغريق كانت تتداول كأمر روتينى ، بينما تسجيلها على اللوحات المبيضة والبرونز او الحجر كان مماتأمر به الشخصيات الحاكمة .



الفصل الرابع

الأماكن الحضارية للمواد الوثائقية فى العصر الوسيط



" ارشيفات الوثائق العربيـــة العامة "

تعتبر خلافة عمر بن الخطاب تاريخا لانشاء السجلات للاعمال الادارية فقد اتخذت الدواوين ونصبت الكتاب واجريت الارزاق على العمال فدخل من ذلك الوقت في الدولـة الاسلامية نظام ضبط الاعمال وتقييدها .

ولقد اتخذ العرب فى ق ٤ هـ فى دار الخلافة ببغداد مكانا لحفظ السجـــلات ويوخذ ذلك من العهد الذى كتبه الخليفة العباسى المطيع لله بتولية القضاء لابى الحسن بن ام شيبان الهاشمى ت ٣٦٣ هـ فقد ذكر فيه من السجلات وحفظها مانصـــه وامره بحفظ مافى ديوانه من الوثائق والسجلات والحجج والبيانات والوصايـــا والاقرارات فانها وداائع الرعيه عنده وواجب ان يحرسها جهده وان يكلها الـــى الخزان المامونين والحفظة المستيقظين وان يوعز اليهم بان لايخرجوا شيئا عـــن موضعه ولايضيفوا اليها مالم يكن بعلمه وان يتخذ لها بيتا يحصرها فيه ويجعلـــه بحيث يامن عليه ويرجع متى احتاج الى الرجوع اليه فقد قرظ الله عز وجـــل " والذين هم لاماناتهم وعهدهم راعون "

ثانيا : من الشروط التى اشترطها هذا القاضى على الخليفة ان يقرر لكاتبه ولحاجبه وللفارض على بابه ولخازن ديوان الحكم والاعوان رواتب .

ولم يظهر الاهتمام فى مصر بوجه خاص بالنظم الاداريه الا فى عهد احمد بـــن طولون ٢٥٤ هـ - ٣٣٣ هـ الذى بدأ بتنظيم المكاتبات والوثائق فوضع الاساس الـــذى صار فيما بعد نواة لديوان الانشاء بمعناه المعروف .

وفى العصر الفاطمى ٢٩٧ هـ - ٥٦٤ هـ زادت قيمة ديوان الانشاء فقد اعتنـــى الفاطميون بتسجيل اخبارهم والدعاية لعقائدهم عن طريق سجلاتهم وكان بالديـــوان فهارس موضوعيه منوعه وايضا سجلات للحوادث .

ديـــــوان الانشـــــاء

تضمن ديوان الانشاء العربى فى العصور الوسطى على نوعين من الوظائف

الأول ـ كاتب ينشىء مايكتب من المكتبات والولايات ، تتصدى للانشاء ملكته وغريزة طبعه ، قال : ويجب ان يكون هذا الكاتب لاحقا بصفات متولى الديوان بحيث يكون كاملا فى الصفات ، مستوفيا لشروط الكتابة عارفا بالفنون التى يحتاج اليها الكاتب ، مشتملا على التقدم فى الفصاحة والبلاغة ، قوى الحجة فى المعارضة ، واسع الباع فى الكلام بحيث يقتدر بملكته على مدح المذموم وذم المحمود وصرف عنان القول الى حيث شاء ، والاطناب فى موضع الاطناب ، والاجاز فى موضع الايجاز ، فانه آجل كتاب الديوان ، وأرفعهم درجة لانه يتولى الانشاء من نفسه . وتتلقى اليه الكلمة الواحدة والمعنى المفرد فينشىء على ذلك كلاما طويلا ، ويأتى منه بالعبارة الواسعة ، وهو لسان الملك المتكلم عنه ، فمهما كان كلامه آبدع وفى النفوس أوقع ، عظمت رتبة الملك ، وآرتفعت منزلته على غيره من الملوك ، وهو الذى ينشىء العهود والتقاليد فى الولايات والكتب فى الحوادث الكبار ، والمهمات العظيمة التى تتلقى فيها الكتب على صياصى المنابر وروؤس الاشهاد ، فقد حكى ان يزيد بن الوليد كتب الى ابراهيم بن الوليد ، وقدهم بالعصيان : أما بعد فانى اراك تقدم رجلا وتؤخر خرى فاعتمد على ايهما شئت والسلام ، فكان سببا لاقلاعه عما هم بـه .

الثانى ـ كاتب يكتب مكاتبات الملوك على ملكه ، وقد شرط فيه مع ماشرط فى المتصدى للانشاء المتقدم ذكره ان كان هو الذى ينشىء المكاتبات بنفسه عن الملك ان يكون على دين الملك الذى يكتب عنه ومذهبه ، لما يحتاج اليه فى مكاتبة الملك المخالف من الاحتجاج على صحة عقيدته ونصرة مذهبه ، وآقامة الدلائل على صحة ذلك ، ولن يحتج للملة او المذهب من اعتقد خلافه بل المخالف انما تبدو له مواضع الطعن لامواضع الحجاج وكذلك أن يكون من علو الهمة وقوة العزم ، وشرف النفس بالمحل الاعلى والمكان الارفع ، فانه يكاتب عن ملكه ، وكل كاتب فانه يجره طبعه وجبلته وشيمته الى ماهو عليه من الصفات ، فكلما كان الكاتب اقوى جانبا وأشد عزما

وأعلى همه ، كان على التفخيم والتعظيم والتهويل والترغيب والترهيب اقدر وكلما نقص من ذلك نقص من كتابته بقدره ، وأن يكون عالما بقدر طبقة المكتوب اليه فى معرفة اللسان العربى فيخاطب كل قوم على قدر رتبتهم فى ذلك ومايعرف من فهمهم .

الثالث - كاتب يكتب مكاتبات اهل الدولة وكبرائها ، وولاتها ووجوهها من النواب والقضاة والكتاب والمشارفين والعمال وانشاء تقليدات ذوى الخدم الصغار والامانات ، وكتب الايمان والقسامات قال وهى وان كانت دون الرتبتين المتقدمتين فهى جليلة الخطر عالية القدر ويجب ان يكون لاحقا برتب الخدمة منها ، وأن يكون مأمونا على الاسرار كاف اليد نزه النفس عن العرض الدنيوى لانه يطلع على أكثر مايجرى فى الدولة ويعلم بالوالى قبل توليه والمصروف قبل صرفه ويكون على ذلك سريع اليد فى الكتابة ، حسن الخط اذ كان هذا الفن اكثر مايستعمل ولايكاد يقل فى وقت من الاوقات .

الرابع - كاتب يكتب المناشير والكتب اللطاف والنسخ ، قال : وهذه المنزلة لاحقة بالمنزلة التى قبلها وكأنها جزء منها ويجب ان يكون هذا الكاتب مأمونا كتوما للسر ، فيه من الادب مايأمن معه من الخطا واللحن فى لفظة وخطه ، ويكون حسن الخط او بالغا فيه القدر الكافى ولكن لما كان هذا الشغل واسعا وهو اكثر عمل الديوان والذى لاينفك منه ، لم يكد يستقل به رجل واحد فيحتاج الى معاضدته بآخر يكون دونه فى المنزلة ويجعل برسم تسطير المناشير والفصول المتقدمة الى المقيمين بالحضرة وكتابة تذاكر المستخدمين ونقلها مما يمليه صاحب الديوان ويصدر عنه فى نسخ تكون مخلدة فيه لاتغادر الصيغة بحرف لتكون موجودة متى احتيج اليها .

الخامس - كاتب يبيض ماينشئه المنشئ مما يحتاج الى حسن الخط كالعهود والبيعات ونحوها قال الصورى : لما كانت البلاغة التامة التى يصلح صاحبها للانشاء وحسن الخط قلما يجتمعان فى أحد ، وجب ان يختار للديوان مبيض ، برسم الانشاءات والسجلات والتقليدات ، ومكاتبات الملوك

وأن يكون حسن الخط الى الغاية الموجودة بحيث لايكاد يوجد فى وقته احسن خطا منه لتصدر الكتب عن الملك بالالفاظ الرائقة والخط الرائع ، فان ذلك أكمل للملكة وأكثر تفخيما عند من يكاتبه وتعظيما لها فى صدره ويجب ان يكون مع ذلك فى الامانة وكتمان السر ، ونزاهة النفس على ماتقدم .

السادس - كاتب يتصفح مايكتب فى الديوان ، قد تقدم انه لما كان كل واحد ممن تقدم ذكره غير معصوم من السهو والزلل والخطا واللحن وعثرات القلم ، وكل واحد يتغطى عنه عيب نفسه ويظهر له عيب غيره وكان زمن متولى الديوان اضيق من ان يوفى بكل مايكتب بديوانه حق النظر وكان القصد ان يكون كل مايكتب عن الملك كامل الفضيلة خطا ولفظا ومعنى واعرابا ، حتى لايجد طاعن فيه مطعنا ، وجب ان يستخدم متولى الديوان معينا يتصفح جميع الانشاءات والتقليدات والمكاتبات وسائر مايسطر فى ديوانه .

قال ابو الفضل الصورى : وينبغى ان يكون هذا المتصفح عالى المنزلة فى اللغة والنحو وحفظ كتاب الله تعالى ، ذكيا ، حسن الفطنة ،عاقلا مأمونا وأن يكون مع ذلك بعيدا من الغرض ، والعداوة والشحناء حتى لايتجنى احدا حقه ، ولايحابى احدا فيما انشأه او كتبه - بل يكون الكل عنده فى الحق على حد واحد لايترجح واحد منهم على الاخر ، وعليه ان يلزم الكتاب بعرض جميع مايكتبونه وينشئونه عليه قبل عرضه على متولى الديوان - فاذا تصفحه وحرره كتب خطه فيه بما يعترف رضاه عنه ليلتزم يدرك مافيه ويبرأ منشئه .

السابع : كاتب يكتب التذاكر والدفاتر المضمنة لمتعلقات الديوان .

قال الصورى : ويجب ان يختار لذلك كاتب مأمون ، طويل الروح ، صبور على التعب ، قال : والذى يلزمه من متعلقات الديوان أمور .

أحدها - ان يضع فى الديوان تذاكر تشتمل على مهمات الامور التى تتهى فى ضمن الكتب ، ويظن انه ربما سئل عنها او احتيج اليها ،فيكون

استخراجها من هذه التفاكر ايسر من التنقيب عليها والتنقير عنها من الاضابير ،قال : ويجب ان تسلم اليه جميع الكتب الواردة بعد ان يكتب بالاجابة عنها ليتأملها وينقل منها فى تذاكره اليه ، وان كان قد اجيب عنه بشىء نقله ، ويجعل لكل صقعة أوراقا من هذه التذاكر على حدة تكون على روّس الاوراق علامات باسم تلك الصقعة او الجهة ، ويكتب على هذه الصقعة فصل من كتاب فلان الوالى ، او المشارف ، او العامل - ورد بتاريخ كذا - مضمونه كذا - اجيب عنه بكذا - او لم يجب عنه الى ان تفرغ السنة يستجد للسنة الاخرىالتى تتلوها تذكرة اخرى . وكذلك يجعل له تذكرة يسطر فيها مهمات ماتخرج به الاوامر فى الكتب الصادرة لئلا تغفل لإيجاب عنها ، وتكون على الهيئة المتقدمة من ذكر النواحى وأرباب الخدم ، واذا ورد جواب عن شىء مهم نزل عنده فيقول : ورد جوابه عن هذا الفصل بتاريخكذا يتضمن كذا فانه اذا اعتمد هذا وجد السلطان جميع مايسأل عنه حاضرا فى وقته غير متعذر عليه .

الثانى - ان يضع فى الديوان دفترا بألقاب الولاة وغيرهم من ذوى الخدم ،وأسمائهم ،وترتيب مخاطباتهم ، وتحت اسم كل واحد منهم كيف يخاطب : بكاف الخطاب او هاء الكناية ، ومقدار الدعاء الذى يدعى له به فى السجلات والمكاتبات والمناشير ، والتوقيعات لاختلاف ذلك فى عرف الوقت وكذلك يضع فيه القاب الملوك الا باعد والمكاتبين من الافاق وكتابهم وأسمائهم وترتيب الدعاء لهم ، ومقداره ، ويكون هذا الدفتر حاضرا لدى كتاب الانشاء ينقلون منه فى المكاتبات مايحتاجون اليه : لانه ربما تعذر حفظ ذلك عليهم ، ومتى تغير شىء منه كتبه تحته ، ويكون لكل خدمة ورقة مفردة فيها اسم متوليها ولقبه ودعاوّه - ومتى صرف كتب عليه صرف بتاريخ كذا ، واستخدم عوضا منه فلان بتاريخ كذا وأجرى فى الدعاء على منهاجه ، او زيد كذا او نقص ، ولايتغافل عن ذلك : فانه متى اهمل شىء من ذلك زل بزلله الكتاب وصاحب الديوان بل والسلطان نفسه .

الثالث - ان يضع بالديوان دفترا للحوادث العظيمة ومايتلوها مما يجرى فى جميع المملكة ويذكر كلا منها فى تاريخه فان المنفعه به كثيرة حتى انه لو جمع من هذين الدفترين تاريخ لاجتمع .

الرابع — ان يعمل فهرستا للكتب الصادرة والواردة مفصلا مسانهة ومشاهرة ومياومة ، ويكتب تحت اسم كل من ورد من جهته " كتاب ورد بتاريخ كذا " ويشير الى مضمونه اشارة تدل عليه او ينسخة جميعه ان دعت الحاجة الى ذلك ، ويسلمه بعد ذلك الى الخازن ليتولى الاحتفاظ به على ماسيأتى ذكره .

الخامس — ان يعمل فهرستا للانشاءات والتقاليد والأمانات والمناشير وغير ذلك مشاهرة فى كل سنة بجميع شهورها ، واذا انقضت سنة استجد اخر ، وعمل فيه على مثل ماتقدم .

السادس — ان يعمل فهرستا لترجمة مايترجم من الكتب الواردة على الديوان بغير اللسان العربى من الرومى ،والفرنجى وغيرهما مصرحا بمعنى كل كتاب ومن ترجمه على ماتقدمت الاشارة اليه ، قال الصورى : فاذا روعيت هذه القوانين انضبطت اموره ولم يكد يخل منه شئ وكان جميع مايلتمس منه موجودا بايسر سعى فى اسرع وقت .

النوع الثانى
(غير الكتاب ، وهما اثنان)

احدهما الخازن ، قال الصورى " ينبغى ان يختار لهذه الخدمة رجل ذكى فطن عاقل مأمون بالغ فى الامانة والثقة ونزاهة النفس وقلة الطمع الى الحد الذى لايزيد عليه : فان زمام جميع الديوان بيده ، فمتى كان قليل الامانة ربما أمالته الرشوة الى اخراج شئ من المكاتبات من الديوان وافشاء سر من الاسرار فيضر بالدولة ضررا كبيرا ويجب ان يكون ملازما للحضور بين يدى كتاب الديوان فمتى كتب المنشئ او المتصدى لمكاتبة الملوك او المتصدى لمكاتبة اهل الدولة ، او لكتابة المناشير وغيرها شيئا سلمه للمتصدى للنسخ فينسخه حرفا بحرف ويكتب بأعلى نسخة كتاب كذا ويذكر التاريخ بيومه وشهره وسنته على ماتقدم فى موضعه ،ويسلمه للخازن وكذلك يفعل بالكتب الواردة بعد ان يأخذ خط الكاتب الذى كتب جوابها بما مثاله " ورد هذا الكتاب من الجهة الفلانية بتاريخ كذا وكتب جوابه

بتاريخ كذا " وان كان لاجواب عنه ، اخذ عليه خط صاحب الديوان انه لاجواب عنه لتبرأ ذمته ولايتاول عليه فيوقت من الاوقات انه اخفاه ولم يعلم به ثم يجمع كل نوع الى مثله ويجمع متعلقات كل عمل من اعمال المملكة من المكاتبات الواردة وغيرها ، ويجعل لكل شهر اضبارة ، يجمع فيها كتب من يكاتب من اهل تلك الاعمال ويجعل عليها بطاقة مثل ان يكتب" اضبارة لما ورد من المكاتبات بالاعمال الفلانية فى الشهر الفلانى ثم يجمع تلك الاضابير ويجعلها اضبارة واحدة لذلك الشهر ويكتب عليها بطاقة بذلك ليسهل استخراج ماأراد يستخرجه من ذلك ، قال : ويجب على هذا الخازن ان يحتفظ بجميع مافى هذا الديوان من الكتب الواردة ونسخ الكتب الصادرة ، والتذاكر وخرائط المهمات وخرائط الرسوم احتفاظا شديدا ".

الثانى : حاجب الديوان . قال الصورى :" ينبغى لصاحب ديوان الانشاء ان يقيم لديوانه حاجبا لايمكن احدا من سائر الناس ان يدخل اليه ، ماخلا اهله الذين هو مصدوق بهم ، فانه يجمع اسرارالسلطان الخفية فمن الواجب كتمها ومتى اهمل ذلك لم يومن ان يطلع منها على مايكون باظهاره سبب سقوط مرتبته واذا كثر الغاشون له والداخلون اليه ، امكن اهل الديوان معه اظهار الاسرار اتكالا على انها تنسب الى اولئك ، فاذا كان الامر قاصرا عليهم احتاجوا الى كتمان مايعملونه خشية ان ينسب اليهم اذا ظهر ".

وربما كان مصير السجلات ووثائق ديوان الانشاء ووثائق المحاكم الخاصة بالقضايا والمنازعات كمصير وثائق ديوان الانشاء وغيره ، الحريق المهلك على يد جماعة من المماليك الجراكسة عندما اصبح الامل فى هزيمة العثمانيين وردهم عن القاهرة بعيد ومن المحتمل ان يكون السلطان سليم قد حملها معه عند خروجه من مصر الى استنبول بل لعلها كانت اهم بكثير مما اخذه معه وربما حرقت سجلات المحكمه النجمية الصالحيه التى انشات ٦٤٨هـ بينما اول سجل وصلنا تاريخه ٩٣٤ هـ .

ولعل الحريق الذى اصاب ديوان الكتخدا بالقلعه فى رمضان عام ١٢٣٥ هـ قد اضاع كثيرا من الوثائق الهامة واتى ايضا على السجلات القضائية التى قد تكون نقلت للقلعه للحفظ .

المصرفات

ارشيفات الوثائق الخاصة العربية

قال المؤرخون ان السجلات احدثت في العشرين بعد المائه من الهجرة النبوية واول من وضعها هو عبد الله بن شيرمه قاضي الكوفة وذلك بعد ان كثرت الحوادث القضائيه وراى من الضروري تدوينها حفظا للوقائع وصيانة للحقوق ، وللامام الاعظم ابو حنيفة فضل العناية بتنظيم الصكوك وكان القاضي يكتب خصومة كل خصمين ومابينهما من الشهادة في صحيفه بيضاء وحدها ثم يطويها ويخرمها ويختمها بخاتمه للتوثق كيلا يزاد فيها .

واذا وجد القاضي في ديوانه صحيفة فيها شهادة شهود لايحفظ انهم شهدوا عنده بذلك ان لم يتذكر وعند ابي يوسف ومحمد رحمهما الله اذا وجد ذلك في قمطره تحت خاتمه فعليه ان يقضي به وان لم يتذكر وهذا منها نوع رخصه فالقاضي لكثره اشتغاله يعجز ان يحفظ كل حادثة ولهذا يكتب ويحصل المقصود بالكتاب اذا جاز له ان يعتمد على الكتاب عند النسيان وقد ذكر الله في حق الرسول - صلى الله عليه وسلم - " سنقرئك فلا تنسى الا ماشاء الله" وفي تخصيصه في ذلك بيان ان غيره ينسى وسمى الانسان انسانا لانه ينسى قال الله تعالى " ولقد عهدنا الى ادم من قبل فنسي ولم نجد له عزما" فلو لم يجز له الاعتماد على كتابه عند نسيانه ادى الى الحرج والحرج مدفوع ثم ماكان في قمطره تحت خاتمه فالظاهر انه حق وان لم يصل اليه يد معتبره ولازائدة فيه والقاضي مامور باتباع الظاهر .

ولقد كان القاضي عندما يحكم فيخصومه يكتب خصومه الخصمين ومابينهما من الشهاده في صحيفة بيضاء وحدها ثم يطويها ويحرمها ويختمها بخاتمة للتوثيق كيلا يزاد فيها ثم يكتب عليها خصومه فلان بن فلان في شهر كذا سنه كذا حتى يتيسر عليه تميزها من سائر الصحف اذا اختلفت بها ولايحتاج في ذلك الى فتح الخاتم فقد يشق عليه ذلك في كل وقت ويجعل خصومه كل شهر في قمطر على حده حتى لايخالطها شئ اخر ويتخذ لخصومه كل شهر خريطه على حده ليتيسر عليه وجودها عند الحاجه اليها ويجلبها بادنى طلب .

وهذا ماكان يفعله علاء الدين ابي بكر بن مسعود الكاساني الحنفي ٥٨٧ هـ فقد كان القاضي يطوى الكتاب(بدائع الصنائع جـ ٧ ، ص ١٢)ويختمه ثم يكتب على ظهره خصومة فلان ابن فلان مع فلان ابن فلان في شهر كذا سنه كذا ويجعله في قمطره وينبغي ان يجعل لخصومات كل شهر قمطرا على حده ليكون ابصر بذلك .

اما عن السجلات فى العصر العربى فى مصر فيما يتعلق بالتصرفات الخاصة فيحدثنا محمد بن يوسف الكندى فى كتابه تاريخ قضاة مصر ان قاضى مصر سليم بن عتر النجبى ٤٠ - ٦٠ هـ اختصم اليه فى ميراث فقضى بين الورثة ، ثم تناكروا فعادوا اليه فقضى بينهم وكتب كتابا بقضائه واشهد فيه شيوخ الجند فكان اول القضاة بمصر سجل سجلا بقضائه .

ولما ولى القضاء عبد الرحمن بن معاويه بن خديج الكندى فى سنة ٨٦ هـ من خلافة عبد العزيز بن مروان ضبط اموال اليتامى وحصرها وانشأ لها سجلا خاصا بها.

وفى سنة ١١٥هـ ولى قضاء الديار المصرية ثوبة بن نمر الخضرمى فوضع للاحباس (الاوقاف) سجلا .

وفى عام ١٧٤ هـ عندما ولى القضاء المفضل بن فضالة المالكى وضع سجلا للقضايا والوصايا .

ولقد كان القاضى فى الصدر الاول من الاسلام ، اذا عزل يسلم للحاكم اوللقاضى الذى يخلفه القمطر الذى فيه قضايا المجلس ويتضح ذلك من حادثة عاقبة بن يزيد القاضى مع الخليفة المهدى .

قال الامام الشافعى ٢٠٤ هـ اذا شهد عند القاضى فينبغى ان يكون له نسخة بشهادتهم عنده وان يتولى ختمها ورفعها ويكون ذلك بين يدية ولايغيب عنه ويليه بيديه او يوليه احدا بين يديه وان لايفتح الموضع الذى فيه تلك . لشهاده الا - بعد نظره الى خاتمه او علامه له عليه وان لايبعد منه وان يترك فى يدى المشهود له نسخة تلك الشهادة ان شاء ولايختم الشهادة ويدفعها الى المشهود له وليس فى يديه نسختها لانه قد يعمل على الخاتم ويحرف الكتاب .

ويظهر انه كان للقاضى فى زمن الفواطم صناديق معده بالجامع العتيق توضع فيها السجلات فى كل شهر ويرجع اليها من بعده .

ولقد كانت كتب الابتياعات والاوقاف والاجاير وغيرها يتوالى اتصال شبوتها بالحكام لتكون حجة .

كما ان كتب الحكم تحفظ فى ديوان القاضى ايضا فلو اقر مدعى عليه او حلف المدعى او اقام بينه وسال القاضى ان يشهد بذلك او الحكم بما ثبت والا شهاد به لزم القاضى اجابة الطالب بنسختين احدهما للطالب والاخرى تحفظ بديوان الحكم مختومة مكتوب على راسها ، اسم الخصمين .

وذكر ابن خلدون فى المقدمة " ان وظيفة العداله يقوم صاحبها بالشهادة بين الناس والكتابه فى السجلات تحفظ بها حقوق الناس واملاكهم وديونهم وسائر معاملاتهم .

ولكن القاضى لم يكن يحفظ الحجج والصكوك التى حكم بها فى مجلسه فقط بل كان يحفظ ايضا كتب القضاه الواردة علية من اقاليم اخرى . ففى كتاب القاضى الى القاضى الذى كان لايفتح الا بحضور الخصم فاذا قرأه عليه وعلم مافيه ينبغى ان يخرمه القاضى ويختمه الخصم لكيلا يغير شيئا منه ويكتب عليه اسم صاحبه ليتيسر عليه وجوده فى قمطره عند الحاجة اليه . ولما كان الاحتفاظ بصورة العقد الموثق عباره عن تسجيل له كان كتاب القاضى الى القاضى اذا سلمه القاضى المخاطب واشهد على نفسه عدلين انه حكم به وانفذه فان القاضى المخاطب يعمل عليه سواء بقى القاضى المرسل الكتاب فى القضاء او مات او عزل .

وان يمت مخاطب او عزلا رد خطابه سوى ماسجلا ، ويورد الجبرتى مايدل على حجيه السجلات والرجوع اليها لاحصاء الممتلكات فى مصر قبل القانون الوضعى المدنى القديم الصادره سنة ١٨٧٥م فيذهب الى انه فى ١٢٠٠ هـ ، ١٧٨٥م امر باحصاء بيوت بعض الطوائف ودورهم وماهو فى ملكهم وان يكتب جميع ذلك فى قوائم ويقرر عليهم اجرة مثلها فى العام وان يكشف فى السجل على ماهو جار فى املاكهم ١٧٥٤ - ١٨٢٢م .

وفى ١٧٩٨م يورد الجبرتى بان اصحاب الاملاك نودى عليهم بان ياتوا بحججهم وتمسكاتهم الشاهدة لهم بالتمليك فاذا احضروها وبينوا وجه تملكهم لها اما بالبيع او الانتقال لهم بالارث لايكتفى بذلك بل يؤمر بالكشف عليها فى السجلات ويدفع على ذلك دراهم بقدر عينوه فى ذلك الطومار فان وجد تمسكه مقيدا بالسجل طلب منه بعد ذلك الشبوت ويدفع على ذلك الاشهاد بعد ثبوته وقبوله قدرا اخر

ويأخذ تصحيحا . وقد كانت ارشيفات المحاكم فى هذه الفترة مرجعا موثوقا به ففى ١٨٠٠م ، رتب العثمانيون ديوان من تسعة انفار متعممين لاغير ورئيسهم الشيخ الشرقاوى فان كانت القضيه من القضايا الشرعية فاما ان يتمها قاضى الديوان بما يراه العلماء او يرسلوها الى القاضى الكبير بالمحكمة ان احتاج الحال فيها الى كتابة حجج او كشف من السجل .

***



الفصل الخامس

الأماكن الحضارية للمواد الأرشيفية فى العصر الحديث



الارشيفات الفرنسية

لقد كانت فرنسا هى المثل الذى احتذاه محمد على فى ترتيب دارالمحفوظات بالقلعة فجاء فى صدر اللائحة الصادر فى ٧ ذى الحجة سنه ١٢٦٢ ان خوجه المحاسبة روسية قد قدم تقريرا عن" الجارى فى مثل ذلك بحكومة فرنسا " لذلك رأيت من الخير ان ندرس شيئا عن نظم الارشيفات الفرنسية ثم مقارنتها بالنظم البريطانية ، حتى يمكننا فى النهاية استخلاص الاسس العامة .

يرجع الفضل الى الثورة الفرنسية فى تكوين الارشيف القومى الفرنسى Archives Nationales فهى وان كانت احرقت ودمرت كثيرا من مخلفات الاقطاع وصكوك العبودية .

الا انها جمعت فى صعيد واحد معظم الوثائق الفرنسية وفتحت للشعب الفرنسى كنوزا كانت مغلقة على الباحثين فوهبت للشعب الفرنسى ماكان الاقطاع يحتجزه لنفسه ليشهره سندا مؤيدا لحقوقه المتوارثة ، وقد عبر عن هذا الرأى أحد مديرى الارشيف القومى فى عهد نابليون الثالث وهو المركيز دى لابورد Marquis de Laborde اذ قال فى كتابه " ارشيفات فرنسا فى عهد الثورة".

لقد كانت الوثائق قبل الثورة بيد سلطات متعددة لكل قضاؤه وامتيازاته وقد بلغ عدد مراكز هذه الوثائق مايربى على ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف مركزا فكان بباريس وحدها الى عام ١٧٧٠ مايقرب من ٤٠٥ مركز تراث مشتت بيد السلطات كما ترى ، وكان من عادة الملوك ان يحملوا معهم وثائقهم فلما هزم فيليب اغسطس عام ١١٩٤م أمام رتشارد قلب الاسد ، واستولى هذا على وثائقه استنسخت كثير من الوثائق ووضعت فى صناديق خشبية وحفظت فى اللوفر ، وكان هذا كنز الوثائق وقد حاول الوزير كولبير جمع الوثائق التى تعنى الحكومة ،فأرسل فى جلب صور للوثائق من الاقاليم كما احضر كثيرا من الوثائق الاصلية ، غير انه احتفظ لنفسه بكثير منها ، وقد سار على نهجه فى وزارة المالية المراقب العام الذى اعد نفرا من الناسخين لنسخ الارشيفات من الاقاليم وقد اسس

المراقب العام (Silhouette) مكتبة المالية وأقام المحامى مورو، مديرا لها وقد عمل هذا فهرسا للاوامر الملكية مبينا تاريخها ومكانها اما المراقب برتن فقد اضاف الى المكتبة عام ١٧٦٠ قسما للتشريع وفى عام ١٧٦٢ ، انشئت (Cabinet d'histoire) وهذه الاقسام الثلاثة كانت تحت اشراف مورو ونقلت عام ١٧٦٤ من فرساى الى باريس وأطلق عليها (Cabinet des Chartes) وقد قام بعمل فهارس للوثائق التى تثبت الحقوق الملكية وأرسل الرسل الى البلاد الاجنبية لاخذ صور من الوثائق المتصلة بتاريخ فرنسا ، ولكن فكرة جمع الوثائق الفرنسية فى مكان واحد قبل الثورة لم تكن هى التى خلقت الارشيف القومى الفرنسى ، وذلك المشروع القومى الذى اخذت الثورة على عاتقها تنفيذه .

لقد بادر رجال الثورة بالعناية بالوثائق وتنظيمها فعنوا اول ماعنوا بوثائق الجمعية التاسيسية وأقيم كاموس مديرا لارشيف هذه الجمعية فى ٤ اغسطس سنه ١٧٨٩ وفى ١٢ سبتمبر سنه ١٧٩٠ صدر قانون بجعل ارشيف الجمعية التاسيسيه " الارشيف القومى" (Archives Nationales) . وفى ١٢ مايو سنة ١٧٩٢ اصدرت الجمعية التشريعية قرارا بحرق الوثائق الاقطاعية ، وهى وثائق النبلاء ، وعلى ان يحتفظ بما له صلة بالعلوم والفنون ، فتم ذلك فى جميع فرنسا . ولكن القانون الاساسى الذى نظم الارشيف القومى فى فرنسا هو مرسوم (٢٥ يونية ١٧٩٤) ذلك المرسوم الذى جعل الاطلاع على الوثائق من حق كل مواطن المادة ٣٧ .

وقد نص المرسوم على ان تقوم لجنة الارشيفات بتشكيل هيئة مؤقتة تقوم بفحص الوثائق فى جميع فرنسا ، منتخبة من كل قسم الوثائق التى سيكون مكانها فى الارشيف القومى ، وقد نصت المادة الرابعة عشرة من هذا المرسوم على ان الكتب المطبوعة التى فى دور الوثائق يجب ان تكون فى المكتبة الاهلية ، ولاشك ان هذا الاجراء مما ساعد على تحديد وظيفة دور الوثائق وقد شرح المرسوم طريقة فحص الوثائق وبين منها الانواع التى تجمع من الاقاليم

وفى ١٨ نوفمبر سنه ١٧٩٤ صدر امر بتعيين اعضاء هذه الهيئة القائمة علــــى فحص الوثائق وأخذت فى عملها فى ٢١ نوفمبر سنه ١٧٩٤ وبقيت تعمل اكثر مـــن خمس سنين ويشرف على عملها مدير الارشيف وقد سار التنظيم فى طريق تجميـــع الوثائق فى المقاطعات ففــى ٢٦ اكتوبر سنه ١٧٩٦ صدر قانون ينص على تجميـــع الوثائق الاقليمية فى عواصم المقاطعات ، ولكن علينا الا نعتقد ان هـــــذه الخطوات مضت فى طريقها سراعا ، اذ بقيت دور الوثائق الاقليمية على غيــــر ترتيب ونظام حتى عام ١٨٤٠ .

هذا وقد ظلت ادارة الارشيفات الاقليمية تحت اشراف وزارة الداخلية الى ان صدر مرسوم ٢١ مارس سنه ١٨٨٤ وأصبحت منذ اول يناير سنه ١٨٨٤ تحـــــت اشراف وزارة المعارف ، فكان لهذه الوزارة حق التفتيش والهيمنه عليها .

اما من جهة تبعية الارشيف القومى ، فقد كان أول امره تابعا للسلطـــة التشريعية ، ثم أصبح منذ عام ١٨٠٠ تابعا للسلطة التنفيذية ، فكان اولا تحت اشراف وزارة الداخلية ، ثم وليته سنه ١٨٣١ وزارة التجارة ثم اعيد ســـــنة ١٨٣٤ الى وزارة الداخلية . ومنذ عام ١٨٧٠ اصبح تابعا لوزارة المعارف الى الان ومما يجب ملاحظته ان السلطة التشريعية كانت تودع وثائقها فى سكرتاريـــة الدولة (Secretairerie d Etat) التى كانت تابعة لوزارة العـــــدل وقد نقلت وثائق هذه السكرتارية الى الارشيف القومى عام ١٨٤٨ .

اهتم نابليون وهو ابن الثورة بالوثائق فأصدر مرسوم سنه ١٨٠٨ بالاستيلاء على (نزل سوبيز) (Hotel Soubise) وأودع الارشيف القومى بها ، وكـــان اللوفر مقرا له قبل ذلك . وقد غدت هذه الوثائق تكون" القسم القديـــــم " (Section ancienne) من دار الوثائق القومية (الارشيف القومـــى) اما الوثائق القضائية التى اودعت مؤقتا سراى العدل (Palasdu Justice) فقد ظلت فى هذا المبنى الى ان نقلت الى الارشيف القومى عام ١٨٤٨ .

لقد كان نابليون طموحا فى لم شعث جميع الوثائق الفرنسية ، فقـــــد اراد مدير الارشيف القومى فى عهده وهو" دانو" (Dounou) ان يضم الـــــى

الى هذه المؤسسة القومية جميع وثائق الاقاليم ، ولم يقتصر الامر على ذلك بل ان نابليون اراد ان يجعل من دار الوثائق القومية الفرنسية ارشيفا لاوروبا عامة ، يأتى اليه الباحثون من جميع الاقطار يبحثون عن وثائق بلادهم لذلك ضم وثائق من اسبانيا وبلجيكا والمانيا .

وذهب " دانوا " بنفسه الى الفاتيكان ، وبلغت تكاليف نقل الوثائق مايقرب من ٦٠٠٫٠٠٠ فرنك .

هكذا كان موقف نابليون من الوثائق وان خطابه الذى بعث به الى وزير الداخلية فى عهد الكونت دى مونتاليفت بشأن تجميع الوثائق وثيقة قيمة تكشف عن عناية نابليون بالوثائق التاريخية وان كانت هذه العناية مصدرها اعتبارات سياسية وادارية .

النظم واللوائح

من المراسيم ذات الشأن التى ارست قواعد العمل فى الارشيف القومى الفرنسى مرسوم ٢٢ ديسمبر سنه ١٨٥٥ ونلاحظ ان هذا الارشيف كان فى ذلك الوقت [illegible] وزارة الدولة وقد اوجب المرسوم ان تودع فى الارشيف كل الوثائق التى لها اهمية عامة ولم يعد العمل الجارى فى حاجة اليها ، .

كما اقر هذا المرسوم تقسيم الارشيف القومى الى اربعة اقسام :
(١) قسم السكرتارية (٢) القسم التاريخى (٣) القسم الادارى (٤) القسم التشريعى والقضائى وهذه الاقسام جمعاء تتعاون على صيانة الوثائق وتنظيمها وتسجيلها والعمل على نشر مايمكن نشره منها .

وتختص السكرتارية بصيانة وثائق سكرتارية الدولة التى كانت مودعة فى اللوفر الى عام ١٨٤٨ كما كان عليها ان تنظم التقارير التى يتلقاها المدير العام من الاقسام ، وفوق هذا فكان اليها الاشراف على سجلات الوثائق المحلية وتوجيه المكاتبات والاطلاع بامر المكتبة والشئون المالية

وقاعة المطالعـــة .

ويضم القسم التاريخي الوثائق بمختلف انواعها ، سياسية كانت او حربيـة او دينية او تاريخية منذ اول ماكانت الى عام ١٧٨٩ .

أما القسم الادارى فهو يحوى الوثائق ذات الصفة الادارية من اوامـر ملكية ووثائق املاك حكوميـة .

ويضم القسم التشريعى ، والقضائى القوانين التى اصدرتها الهيئـات السياسية منذ عام ١٧٨٧ الى الوقت الحاضر وكذلك وثائق وزارة العدل .

اما فى مرسوم ١٤ مايو عام ١٨٨٧ حيث كان امر الارشيف القومى الـى وزارة المعارف ، فكان مقسما الى (١) القسم التاريخى (٢) القسم التشريعـى والقضائى (٣) القسم الادارى ،ولم تكن السكرتارية قسما قائما ، وان كـان المرسوم قد نص على ان تنظيم الشئون المالية وتوجيه المكاتبات والاشراف العام من اختصاص السكرتارية ، وقد نص قرار ١٦ مايو ١٨٨٧ على انه لايجوز الاطلاع على الوثائق المودعة فى الارشيف التى يرجع تاريخها الى اقل من خمسين عاما الا بترخيص من الوزارات المختصة ، اما الوثائق الدبلوماسية التى ترجـع الى ماقبل عام ١٧٩٠ فيسرى عليها لوائح وأنظمة وزارة الخارجية الفرنسيـة اما الوثائق الدبلوماسية التى صدرت بعد هذا التاريخ فأمرها الى وزارة - الخارجيـة .

اما مرسوم ٢٣ فبراير ١٨٩٧ فقسم الارشيف الى ثلاثة اقسام أولها القسـم التشريعى والادارى الحديث ، وثانيها قسم الوثائق القضائية والادارية لعهـد ماقبل الثورة وثالثها القسم التاريخى ، وقصر المرسوم نوع وثائق القسم الاول - بأنها وثائق الهيئات التشريعية والوزارات والهيئات التى انشئت بعد عـام ١٧٩٠ وقد حدد هذا المرسوم نوع الوظائف والموظفين ، وكان هنالك رؤسـاء ثلاثة وكلاء وسكرتير واحد ، ثم سكرتير مساعد وعشرون من الامناء ، وثلاثـة من الكتبة وقد الزم مرسوم ١٢ يناير عام ١٨٩٨ الوزارات والمصالح عند ابدا ع

...

وثائقها ، ببيان نوع الوثائق التى لايجوز للباحثين الاطلاع عليها الا بعد موافقة المختصين مهما كان تاريخها ، كما قرر ان الوثائق التى يرجع تاريخها الى اكثر من خمسين عاما يجوز للباحثين الاطلاع عليها دون قيد او شرط ، وقد نص المرسوم على استثناء وزارة الخارجية والحربية والبحرية والطيران ومجلس الوزراء من ايداع الوثائق فى الارشيف القومى ، قد قرر مرسوم ١٤ ديسمبر عام ١٩١١ تقسيم الارشيف من حيث نوع الوثائق الى قسمين ، الاول منها القسم القديم ، وهو يحوى الوثائق التى ترجع الى ماقبل عام ١٧٩٠ وله رئيس يسمى أمين الارشيفات القديمة ويقوم بمساعدة٩وكيلان . والثانى هو القسم الحديث وهو يحوى الوثائق التى يرجع تاريخها الى مابعد عام ١٧٩٠ وله رئيس يدعى أمين الوثائق الحديثة .

لو نفذت هذه المراسيم بدقة لانتظم العمل بالارشيف القومى الفرنسى منذ أوائل هذا القرن . ولكن بعض الوزارات لم تودع وثائقها فى الارشيف ، وتخلص البعض من وثائقة دون أخذ الرأى من ادارة الارشيف بوزارة المعارف لذلك اضطربت الحال وأصبحنا نجد فى بعض الوزارات وثائق يرجع تاريخها الى اكثر من مائة عام ، فحاولت وزارة المعارف علاج هذه الحال فأصدرت مرسوما بتاريخ ٢١ يوليو عام ١٩٠٦ كان له أكبر الاثر فى تنظيم الارشيف وفق مبادىء واضحة محددة ، أهم هذه المبادىء (١) ان الوثائق الحكومية كافة سواء أكانت فى باريس ام فى الاقاليم يجب ان تودع اما فى الارشيف القومى فى باريس ، او فى الارشيفات بعواصم المقاطعات ، وذلك وفقا للقوانين . (٢) ان وثائق المصالح فى باريس التى لم يعد العمل الجارى فى حاجة اليها يجب ان تودع فى الارشيف القومى اما للايداع الدائم او المؤقت ، او للنظر فى الاستغناء عنها بالطرق التى رسمها القانون (٣) يستثنى من ايداع الوثائق بعض الوزارات كوزارة الحربية والخارجية والبحرية والطيران والمستعمرات ومجلس الوزراء ، وبعض المصالح الاخرى .

(٤) على ادارة الارشيفات بوزارة المعارف ان ترسل مندوبين الى الوزارات ليقرروا انواع الوثائق التى يستغنى عنها والانواع التى تضم الى الارشيف القومى . (٥) لايجوز اتلاف وثائق ارسلت الى الارشيف القومى دون موافقة المصلحة المختصة ، وكذلك موافقة المجلس الاعلى للوثائق (٦) يقوم بالتفتيش على الوثائق فى الوزارات - ماعدا الوزارات التى رخص لها بحفظ وثائقها - مندوبان احدهما عن المجلس الاعلى للوثائق والثانى عن ادارة الارشيفات ويقوم هذان بتقديم تقرير يرسل الى الوزارات المختصة عن طريق مدير الارشيف القومى (٧) تقوم ادارة الارشيفات بوزارة المعارف فى أول كل عام بتعيين المفوضين عنها الذين يعملون كحلقة اتصال بين الادارة وهذه الوزارات ، من حيث ايداع الوثائق وترتيبها والاستغناء عما لافائدة من حفظه (٨) تطبق اللوائح والنظم على المصالح خارج باريس كما تطبق على الوزارات والمصالح البارسية وتسرى هذه على الارشيفات الاقليمية بحيث تصبح دار الوثائق فى المقاطعة هى الارشيف الرئيسى للمقاطعة ترسل اليه الوثائق من شتى النواحى فى المقاطعة ، طبقا للقواعد المعمول بها ، ويقوم المفتشون ورؤساء ارشيفات المقاطعات بالتفتيش على الوثائق من حيث الصيانة والترتيب والتنظيم (٩) كل الوثائق بالوزارات والمصالح التى مضى عليها مائة عام من تاريخ اصدار هذا المرسوم ، يجب ان تودع فى الارشيف القومى او فى الارشيف الرئيسى للمقاطعة فى مدة لاتتجاوز ستة اشهر .

وثائق الوزارات :

استثنى مرسوم ١٢ يناير عام ١٨٩٨ م وكذلك مرسوم ٢١ يوليو ١٩٣٦ بعض الوزارات من ايداع وثائقها فى الارشيف القومى ، وهذه الوزارات هى الخارجية والحربية والبحرية والطيران والمستعمرات ومجلس الوزراء .

اما وزارة الحربية فان تنظيم ارشيفها يرجع الى عهد لوفوا عام ١٦٨٨ وقد نظم مرسوم ٢٣ يناير عام ١٨٩٩ ارشيف هذه الوزارة الذى ينقسم الى :(١) الارشيف التاريخى (٢) الارشيف الادارى (٣) ارشيف التحصينات

(Archives des Fortifications) الذى يحوى الخطط الحربيــــة والمذكرات والخرائط وما يتصل بتحصينات الحدود وقد اودعت الوزارة جزءا من وثائقها التى ترجع الى عام ١٧٩٢ فى الارشيف القومى ، وهى تصـــرح للباحثين بالاطلاع على الوثائق التى ترجع الى عام ١٨٤٨ .

اما وزارة الخارجية فلديها الكثير من الوثائق التى ترجع الـــى القرن الخامس عشر ، ويحتفظ بها فى (Quai D'Orsay) الا انهـــا اضطرت لضيق اماكنها الى ايداع كثير من وثائقها فى الارشيف القومــى مثل وثائق القنصليات فى القرن السابع عشر والثامن عشر ، ولايجـــوز الاطلاع على وثائقها الا بعد موافقة الوزير ولجنة الوثائق الدبلوماسيــة بالوزارة وقد حدد مرسوم ٢ يونيه عام ١٩١٩ لوائح هذا الارشيف وتبيـــح الوزارة الاطلاع على وثائقها التى ترجع الى عام ١٨٧١ وعلى الباحثيـــن الذين يقومون بطبع بحوثهم ان يقدموا الى الوزارة مالايقل عن نسختيـــن من هذه البحـــوث .

اما وزارة البحرية فقد اودعت عام ١٨٩٩ فى الارشيف القومى وثائقها لعهد ماقبل الثورة ، وجزءا غير قليل من وثائقها الحديثة وتشرف الوزارة على وثائق الموانى كطولون وبرست وغيرهما وتبيح الوزارة للباحثيـــن الاطلاع على وثائقها التى ترجع الى ماقبل عام ١٧٨٩ المودعة فى الارشيـف القومى ، اما الوثائق الاخرى فلا يجوز الاطلاع عليها الا بتصريح من وزيـــر البحريـــة .

اما وثائق الموثقين Nortaires فقد رخص قانون ١٤ مـــارس ١٩٢٨ للموثقين ان يودعوا فى الارشيف القومى او فى ارشيفات المقاطعـــات وثائقهم التى ترجع الى القرن التاسع عشر ، ولهذه الوثائق قيمـــة تاريخية عظيمة ، فهى تدون تصرفات الناس وطرق معايشهم ، وهى سجـــل حافل يكشف عن الالتزامات والتصرفات القضائيـــة .

اما دور الوثائق فى المقاطعات والاقاليم فقد نظم امرها قانـــون (بروميير للسنة الخامسة من الثورة) وقد اصبح تعيين الامناء ومساعديهم منذ عام ١٩٢١ من طريق وزارة المعارف ، وأصبحت هذه الدور الاقليميـــة

مراكز ببليوجرافية مزودة بشتى المصادر والمراجع ودورا للاستعلامات عن كل مايتصل بالتاريخ المحلى .

" المجلس الاعلى للوثائق "

فى ٧ نوفمبر عام ١٨٨٤ صدر قرار وزارى بتشكيل مجلس أعلى للوثائق يشرف على سياسة الدولة ويضع الخطط لكل مايتصل بالوثائق ، وقد حدد مرسوم ٢٣ فبراير سنه ١٨٩٧ مواعيد انعقاد هذا المجلس ، هذا وقد نصت قرارات اتخذت فى ٢٠ يونيه سنه ١٩١٠ ، ٢٤ يناير سنه ١٩١٤ على وجوب تعيين عضوين بهذا المجلس ينتخبان لمدة اربعة أعوام من بين أمناء الوثائق ومساعديهم وقد نص مرسوم ٩ يناير سنه ١٩٣٩ على تكوين مجلس دائم من بين أعضاء هذا المجلس الاعلى ، يعقد الجلسات فيما بين فترات انعقاد المجلس الاعلى ، ويقوم هذا المجلس الدائم بمساعدة مدير ارشيفات فرنسا فى دراسة المسائل الفنية المتصلة بالوثائق .

وهذه المجالس هى التى تقرر السياسة العامة لفرنسا فى كل مايتصل بالوثائق ، وممثل فيها كافة الهيئات التى لها اتصال بالوثائق فتعرض عليها التشريعات ذات الشأن التى تتصل بالوثائق ، وتعطى المشورة بشأن الوثائق التى تودع فى الارشيف القومى . ثم هى التى تقرر السياسة العامة لدور الوثائق المحلية من حيث تنظيمها ونشر وثائقها .

" ادارة الارشيفات الفرنسية "

يمكننا القول انه قبل عام ١٨٩٧ كانت دور الوثائق ، سواء دار الوثائق القومية ام دور الوثائق المحلية تحت اشراف هيئات متعددة فدور الوثائق المحلية ظلت تحت اشراف وزارة الداخلية حتى عام ١٨٨٤ ثم نقلت الى اشراف وزارة المعارف وأصبح تعيين أمناء الوثائق ومساعديهم بالاقاليم من اختصاص وزير المعارف (قانون ١١ مايو سنه ١٩٢١) وقد نقلت الادارة التى تشرف على دور الوثائق الاقليمية الى مقر الارشيف القومى فى سراى سوبيز وذلك بمقتضى مرسوم ٢٣ فبراير عام ١٨٩٧ وبذلك

ادارة الارشيفات الفرنسية وأصبح مدير دار الوثائق القومية (الارشيف القومى) يدعى" مدير الارشيفات"ثم بمقتضى مرسوم ٢٨ ديسمبر عام ١٩٣٦ - اصبح يسمى " مدير ارشيفات فرنسا وقد خول له هذا المرسوم سلطات واسعة فهو يوفد المندوبين والمفتشين الذين يصدرون التعليمات الى موظفى الارشيفات الفرنسية ،ويضعون الخطط لتنسيق الاعمال من تنظيم وصيانة وتسجيل للوثائق . هذا وقد اهتمت دور الوثائق فى فرنسا بعد الحرب العالمية الثانية بما نسميه (Documentation) فأنشئت فى كثير من المقاطعات مراكز لتسجيل وحصر المراجع فى العلوم والفنون ، وعلى الاخص التاريخ المحلى ، وتسمى هذه المراكز (Centeres de Documentation) وتقوم هذه المراكز على الاخص بتحليل الوثائق وتنسيق المعلومات اللازمة للمصالح الحكومية .

وقد أنشأت ادارة الارشيفات الفرنسية اقساما " للميكروفيلم " للحصول على الوثائق ، وأهم ماقامت به هذه الادارة من خدمات هو توحيد النظم فى كافة فرنسا والرقابة الشاملة على هذه الدور العلمية ، وقد ساعدت التشريعات على حسن سير العمل ، فلا يعين فى الارشيفات سواءالمحليه ام فى الدار القومية ، الا المتخرجين فى مدرسة الوثائق . ولايجوز لاى فرنسى ان يتقلد وظيفةمهما كان شأنها الا عن طريق اختيار دقيق فى مواد متصلة بالوثائق تعقده وزارة المعارف ، لذلك كانت أعمال هذه الدور - محدده ومناهجها واضحة ، وتشرف على تنفيذ المشاريع ادارة مركزية تتبع وزارة المعارف .

"الارشيفات البريطانية "

كانت المكتبات فى بريطانيا طيلة العصور الوسطى تضم الوثائق الى مابها من كتب ، وكانت مكتبات الديارات هى المكان الآمن الذى تودع فيه الوثائق وتحفظ ، وما أن حلت هذه الديارات حتى تشتت الوثائق وأصابها كثير من التلف والعطب ، وقد حاول بعض المفكرين أمثال السيرروبرت كتن وجون ديل ان يلم شعث بعض المخطوطات والوثائق كما تقدم الرياضى المشهور جون دى ، الى السلطات راجيا المحافظة على الوثائق من الضياع وطالبا صيانة هذا التراث المشتت ، بل انه اقترح استنساخها واعادة الاصول

الى اصحابها ، كما طلب استنساخ الوثائق والمخطوطات التى فى حوزة الدول الاخرى ، ومن هنا نرى ان الفكرة فى جمع الوثائق قديمة يرجع العهد بها الى القرنين السادس عشر والسابع عشر ، أى منذ قرون أربعة . وقديما كانت الوثائق الحكومية تعد ملكا خاصا للوزير ، يخرج بها حين يخرج من وزارته . وهكذا بقى الامر على هذا الى ان فكر باخره فى انشاء دور الوثائق فى المقاطعات كما قام البرلمان الانجليزى طيلة القرن الثامن عشر بدراسات فى هذا الصدد ، فشكلت لجان بمجلس اللوردات ومجلس العموم ، ففى عام ١٧٠٣ شكلت لجنة مهمتها دراسة طرق تنظيم الوثائق فى الادارات وطرق علاج الاخطاء .

وفى عام ١٨٠٠ شكلت لجنة فى مجلس العموم لبحث حالة الوثائق .

وقدمت هذه اللجنة تقريرها فى ٤ يوليو عام ١٨٠٠ باقتراحات عن المبانى والفهارس والطباعة ، وأسهمت فى اهمية دور الوثائق ، ثم شكلت بعد ذلك لجنة الوثائق التى شغل اعضاءها كثيرا بنشر الوثائق التاريخية وقد قدمت هذه اللجنة ثلاثة تقارير عام ١٨١٢ ، ١٨١٩ ، ١٨٣٧ وهذة التقارير فيها تحديد لاماكن الوثائق ووصف لمحتوياتها وخصص لاعمال هذة اللجنة مايقرب من ٤٠٠,٠٠٠ من الجنيهات لنشرها وتبويب سجلاتها ، وفى عام ١٨٣٦ قامت لجنة من مجلس العموم بتقديم تقرير عن الوثائق كان محور ابحاثها تجميع الوثائق فى مكان واحد ، ولكن الاهتمام كان متجها الى الوثائق المتصلة بالحكومة المركزية ، اما وثائق الهيئات الاقليمية فلم يلتفت التشريع لها الا اخيرا .

قانون ١٤ اغسطس ١٨٣٨ .

هذا القانون اهم القوانين التى نظمت ايداع الوثائق فى انجلترا وهو من هذه الناحية يعادل القانون الفرنسى الذى صدر فى ٢٥ يونيه سنه ١٧٩٤ وقد قرر هذا القانون ان وثائق الدولة جميعها تحت مسئولية قاضى القضاة ومراقبته (Master of the Rolls) وعليه ان يصدر الاوامر الى المحاكم وغيرها ، وأن يرسل المندوبين لتسلم هذه الوثائق
وقد نص القانون على الا يتسلم المندوبون من بعض الوثائق الا ما عليها عشرون عاما على الاقل ، الا اذا رأت السلطات القضائية المختصة

رأيا غير هذا وقد نصت المادة الرابعة على ان لهذا القاضى ان يصدر مايشاء من اللوائح لصيانة هذه الوثائق وعمل الفهارس والملخصات وأن له ان يعين وكيلا عنه يشرف على الوثائق ويسمى Deputy Keeper of the Records على ان من أهم مواد هذا القانون النص على تأسيس دار الوثائق القومية تحت اشراف قاضى Master of the Rolls القضاة او كبير القضاة Master of the Rolls الذى خولت له السلطة فى وضع اللوائح والقوانين وعرضها على البرلمان ، وقد اصبحت هذه المصلحة ذات صفة قانونية خاصة ، وغدت صور الوثائق التى تحمل طابعها مستندات قانونية معتبرة أمام المحاكم ، وأشارت المادة الرابعة عشر الى ضرورة طبع ونشر الوثائق وفهرسها ثم تقديم التقارير السنوية الى البرلمان .

وضع الحجر الاساسى لدار الوثائق البريطانية فى ٢٤ مايو عام ١٨٥١ وبلغت تكاليف البناء مايقرب من ٨٨٤٩٠ جنيها ، ونقلت اليها الوثائق فى صيف عام ١٨٥٦ وقد نص قانون ١٤ أغسطس عام ١٨٣٨ على تحديد نوع الوثائق .

Rolls, Records, Writs, Books proceedings, decrees, Warrants, bills, acounts, etc.

ونلاحظ انه فى عام ١٨٥٠ صدر قانون منظم للمكتبات ، وأخذ العلماء فى المقاطعات يعنون بجمع الوثائق وايداعها فى المكتبات تيسيرا لدراسة التاريخ المحلى ، وفى عام ١٨٦٩ شكلت لجنة فى عهد الملكة فكتوريا لبحث حالة المخطوطات المعثرة فى انحاء البلاد وتحديد اماكن وجودها وقد قامت" جمعية المخطوطات التاريخية " بدراسة هذا الموضوع وكان من بين توصياتها صيانة هذه الوثائق والعمل على تجميعها ولما انشئت مجالس المديريات بمقتضى قانون ١٨٨٨ أخذت هذه على عاتقها العناية بالوثائق وشجعت المكتبات ايضا على تجميع الوثائق وشجعت المكتبات ايضا على تجميع الوثائق وترتيبها وكان تأسيس " جماعة الوثائق البريطانية The British Record Society عام ١٨٨٨ ذا اثر فعال فى انشاء دور الوثائق والعناية بها .

وفى عام ١٩٠٠ شكلت لجنة لدراسة حال الوثائق المحلية وانتهزت جمعية المكتبات البريطانية الفرصة وبعثت بوفد لاقناع اولى الامـــر على ان يكون للمكتبات هى الاخرى الحق فى الحصول على الوثائق ولكن اللجنة لم توافق على هذا الرأى بل رأت انه على المقاطعات ان تنشئ دورا — مستقلة Record Offices للوثائق تشرف عليها لجان خاصة وخاضعـــة لاشراف " دار الوثائق القومية " لذلك ظلت المكتبات معنية بما لديهـــا من الوثائق ، ولم يرخص لها فى الحصول على وثائق من هيئات آخرى .

كان التشريع البريطانى بصدد تجميع الوثائق وقيام سلطات علـــى رعايتها بطيئا ، فعلى حين ترى فرنسا منذ ٢٦ أكتوبر عام ١٧٩٦ قد وضعت القرارات لتنظيم وثائق المقاطعات ، اذ نرى بريطانيا متخلفة فى هـــذا الصدد فلم يكن لكبير القضاة Master of the Rolls الحق فـــى التفتيش او السيطرة عليها ، ولم تسن القوانين لحمايتها ، ولم تكـــن لدار الوثائق القومية فى لندن هيمنة على الوثائق فى الاقاليم ، واستمـــرت هذه الحالة الى ان صدر قانون الملكية وبذلك وضعت جميع وثائق الدولـــة تحت اشراف كبير القضاة ، الذى قرر ان الوثائق التى لاتجد عناية مـــن السلطات الاقليمية تنقل فورا الى دار الوثائق القومية ، او الـــى اية جهة آخرى يحددها ، وكان ذلك حافزا للمقاطعات على تأسيس دور للوثائق زودتها بأحدث الالات ورتبت لها الموظفين المختصين المتخرجين فى معهـــد الوثائق والمكتبات الذى انشئ بجامعة لندن عام ١٩١٩ ومنذ عام ١٩٣٢ — بدأت جمعية الوثائق البريطانية British Records Association التى يرأس كبير القضاة عملها فى حصر الوثائق وفى اثناء الحـــرب العالمية الثانية قامت لجان خاصة بحصر الوثائق وتحديد اماكنها ، وذلـــك بارشاد مجلس الدفاع المدنى وكانت سجلات هذه اللجان اساسا للسجل القومى للوثائق ويقوم مجلس المحافظة على وثائق الاعمال Council for the Preservation of Business Archives بالاتصال بالهيئات التى لها صلة بهذا السجـــل وتسهم جمعية المخطوطات التاريخية مساهمة فعالة على انجاح المشـــروع ومقر هذا السجل القومى بدار الوثائق . القومية وأساس تقسيم الوثائـــق اساس اقليمى تبين فيه الوثائق الاقليمية والقوعية .

النظم واللوائح .

منذ عام ١٨٧٧ رأى المشرع ان دار الوثائق ستتجمع لديها كثير من الوثائق ، ولاسيما احكام المحاكم المدنية والجنائية ، وكذلك مستندات الهيئات المركزية ، وأنه لوجرى الحال على هذا المنوال فسوف تزداد على مر الايام ، لذا خول لكبير القضاة سلطة التخلص او اعدام مايرى الافادة من تكدسه بالدار ، وعليه وضع اللوائح وذلك وفق قانون ١٤ اغسطس ١٨٧٧ ،

وقد نص القانون على ضرورة عرض اللوائح على البرلمان وجرى العرف بأن تعمل قوائم بهذه الوثائق ثم تعرض على البرلمان ، وهذا اجراء شكلى فاذا مضى على وجود تلك القوائم فى البرلمان فترة محددة ولم يثر أعتراض ما أصبح القرار نافذا ، كما نص القانون على انه لايجوز اعدام وثائق يرجع تاريخها الى ماقبل عام ١٧١٥ ، وفى عام ١٨٩٨ عدل هذا النص وأصبح لايجوز اعدام وثائق يرجع تاريخها الى ماقبل عام ١٦٦٠ . وقد وضع كبير القضاة قواعد للتفتيش على الوثائق وأصبح هذا من اختصاص لجنة ثلاثية تتكون من نائب الرئيس ومساعده ومحام (Barrister) زاول المهنة فترة حددها القانون وعلى كل مصلحة ان تعين عضوا ينضم الى هذه اللجنة وهى التى تعتمد القوائم التى تعدها المصالح بالوثائق المراد التخلص منها ومنذ عام ١٩١٤ اخذت الدار تحفظ نماذج من هذه الوثائق المراد التخلص منها ومنذ عام ١٩٣٦ بدأت الدار ترسل مثل هذا النوع الى المكتبات على انه لابد من تقرير الحقيقة الواضحة وهو انه من الصعب جدا الحكم على نوع الوثائق التى لاينتفع بها فى المستقبل فالباحث قد يستفيد من اية وثيقة فى اغراض لاتخطر ببال من يقرر التخلص منها ، لذلك كان من الواجب الاستغناء عن المكررات فقط وعن الانواع التى لاتفيد الباحث فى المستقبل وان كان هذا فى كثير من الاحوال صعب المنال .

على ان المشكلة التى واجهتها الدار فى السنين الاخيرة هى ضيقها وعدم اتساعها لاحتواء الوثائق ، وعلى الاخص بعد تأميم الصناعات واشراف الحكومة على اعمال كانت من صميم اختصاص الشركات الاهلية لذلك بعثت

بعض المصالح بوثائقها الى الاقاليم ، وهذا فيه مافيه من تشتيت الوثائق والوصول الى حال شبيهة بحال ماقبل صدور قانون ١٤ اغسطس ١٨٣٨ لذلك شكلت عام ١٩٤٣ لجنة لدراسة الحال وتقديم تقرير مفصل ، وكان مما لاحظته اللجنة ان هناك ثلاث مراحل للوثائق ، الاولى وهى التى يحتاج العمل اليها فى المصالح والوزارات ، والثانية او المتوسطة وهى التى تكون المصالح فى حاجة الى ترتيبها وتنسيقها ومعرفة مايمكن الاستغناء عنه منها قبل ارسالها الى الدار والثالثة وهى التى لاتكون الاعمال فى حاجة اليها ويمكن ضمها الى الدار القومية ، ومن ذلك يتضح ان المرحلة المتوسطة هى المرحلة التى تحتاج الى نظم ولوائح كثيرة ، وقد اقترحت اللجنة انشاء مخازن عامة ترسل اليها المصالح وثائقها ، ثم تقوم بارشاد موظفى الدار بترتيبها وتنسيقها وتحديد مايمكن التخلص منه ، وارسال مايتقرر ارساله الى الدار القومية ، وهذا الاتجاه شبيه بما يسير العمل عليه فى الولايات المتحده الامريكية الآن ، فقد أنشأت مراكز تقرب من الستة موزعة فى الاقاليم ، ترسل اليها الوثائق لتنسيقها وترتيبها توطئة للبت فى أمر التخلص من بعضها وارسال البعض الى الدار القومية وهذه المرحلة ضرورية كحل لمشكلة الضيق الذى غالبا ماتعانيه دور الوثائق

تيسير الاطلاع

كانت الوثائق البريطانية فى اول الامر مجموعات منفصلة بعضها عن بعض يقوم على كل مجموعة نفر من الاخصائيين ، ولم تكن هناك صلة اورابطة بين هذه المجموعات وقد حاول السير توماس هاردى ان ينشىء سجلات ترتب فيها الوثائق ترتيبا زمنيا غير انه بدا للدار ان تستعيض عنه بالفهارس الابجدية للموضوعات وقد كانت الدار فى اول امرها تتقاضى رسم اطلاع بلغ فى بعض الاحيان عشرة شلنات ، الا ان جمعية العاديات Society of Antiquaries التى كان من أعضائها ماكولى وكارليل تقدمت باقتراحات لاعفاء الجمهور من هذا الرسم الذى يعوق البحث والاطلاع ، فاعفوا اول ماأعفو جمهرة الباحثين التى همها التنقيب لاغراض ادبية او علمية ،وقد كان هذا اجراء غير محدود ،اذ من الصعب فى كثير من الاحيان تعرف غرض الباحث

فاتخذ كثير من الباحثين فى غير الاغراض التى حددتها اللوائح وسيلتهم للتخلص من ذلك الرسم المفروض ، فانتهى الامر الى الغاء الرسوم عامة منذ عام ١٨٦٦ وفى عام ١٨٨٧ اعيدت الرسوم على الوثائق القضائية التى يرجع تاريخها الى مابعد عام ١٧٦٠ ، ولكن التاريخ غير بعد ذلك ووضعت رسوم على الوثائق التى يرجع تاريخها الى مابعد عام ١٨٤٢ ، الا ان بعض المصالح رأت ان يؤخذ رأيها قبل الاذن بالاطلاع على وثائقها ، وجرت القاعدة العامة بأن يكون للمصالح وحدها حق الترخيص بأى الوثائق يمكن الاطلاع عليها وذلك حسب زمنها ،فبعضها يبيح الاطلاع على الوثائق الى عام ١٨٣١ ، وبعضها كوزارة الصحة مثلا الى عام ١٩٤٧ وبعضها لايبيح مطلقا الاطلاع على الوثائق واذا وازنا ذلك بما هو متبع فى فرنسا ، رأينا ان قرار ١٦ مايو سنة ١٨٨٧ نص على ان الوثائق المودعة فى الارشيف القومى ، ويرجع تاريخها الى اقل من ٥٠ عاما ، لايجوز الاطلاع عليها الا بترخيص من الوزارات المختصة والوثائق الدبلوماسية ، سواء ماكان منها يرجع تاريخها الى ماقبل عام ١٧٩٠ او المودعة بأرشيف الخارجية تخضع جميعها لما تقرره هذه الوزارة.

المطبـوعات

تقوم الدار على نشر الوثائق وتحقيق نصوصها ، وذلك منذ أواخر القرن الثامن عشر فشكلت لذلك لجنة عام ١٨٣٥ قامت على تحقيق وثائق عصر هنرى الثامن وقامت لجنة الوثائق (١٨٠٠ - ١٨٣٧) بنشر كثير من الوثائق الهامة على ان الدار وجهت جل عنايتها الى نشر الفهارس والملخصات والسجلات والقوائم وكل هذه تعين على التعريف بهذه الوثائق . اما التقاويم فهى ادلة تعين على دراسة الوثائق دون الرجوع اليها وتقوم الدار بعمل نسخ للوثائق القديمة هذا وقد اسهمت الجامعات البريطانية فى وضع منهج لنشر هذه الوثائق فقد شكلت عام ١٩٤٧ لجنة تقدمت باقتراحات بشأن طريقة النشر وعمل الفهارس والقوائم واستعمال الميكروفيلم هذا وقد عملت الدار كثيرا من الصور على" الميكروفيلم" لكثير من الوثائق وأودعت هذه فى ارشيفات الولايات المتحدة الامريكية زمن الحرب مخافة ان تصاب الاصول بضرر من اضرار الحرب .

وتضم الدار بجانب الاقسام المختلفه متحفا ومكتبة .

ويلاحظ انه فى عام ١٨٥٦ كان عدد الموظفين الذين يقومون بالاعمال فنية كانت او إدارية لايزيد عن خمسة وثلاثين موظفا وظل الحال كذلك مدة ربع قرن من الزمان . وفى عام ١٩٢٠ اصبح عدد هؤلاء الموظفين اربعين موظفا ، وفى السنيين الاخيرة بلغ عددهم خمسين موظفا عدا عمال ومجلدين ومرممين يربى عددهم على المائة .

ان الوظائف فى دار الوثائق القومية البريطانية محددة ، فالاعمال الادارية منفصلة عن الاعمال الفنية ، وهذه منفصلة عن الاعمال الكتابية وتعتمد الدار على عدد وفير من اصحاب الحرف الدقيقة فى انجاز كثير من الاعمال الهامة .

الارشيفات الامريكية

فى ٢٠ فبراير من عام ١٩٣٣ حينما وضع هربرت هوفر رئيس الولايات المتحدة الامريكية فى ذلك الوقت الحجر الاساسى لبناء دار الوثائق الامريكية قال :" سنودع هذا المكان اقدس مانملك من وثائقنا التاريخية التى هى الاصول لاعلان الاستقلال ودستور الولايات المتحدة".

فنحن نرى ان الناحية التاريخية قد احتلت المكان الاول وتجلى اهتمام القوم فى وصل الماضى بالحاضر والعناية بالانتفاع بالوثائق الرسمية كمصادر للتاريخ ولعل الولايات المتحدة الامريكية هى اسرع الدول فى فهم المهمة الاولى لدور الوثائق فأرشيفها القومى مرتب ادق ترتيب وفقا لبرامج دقيقة مفصلة تتبعها المصالح الحكومية ، وقواعد التخلص مما لافائدة من حفظه وطرق الايداع فى الدار القومية بصفة مستديمة وطرق الحفظ المؤقت فى المراكز الاقليمية لتخفيف الضغط على الدار العامة كل ذلك يجرى وفق برامج مرسومة تنفذها الهيئة المشرفة على الارشيفات الامريكية ، وقد وصلت الولايات المتحدة فى ربع قرن الى ماوصلت اليه الدول الاخرى فى أربع قرون او تزيد ، وأصبحت هذه الدار القومية المرجع لكل فروع الحكومة الاتحادية ترسل اليها الوثائق وترسل الدار

موظفيها لتدريب امناء الوثائق فى جميع المصالح ثم هم يرسمون الخطط ويقدمون المشورة ، ولم تقتصر المهمة على صيانة هذه الوثائق بل ان الولايات المتحدة ادركت منذ البداية ان الغرض من تأسيس هذه الدور هو النفع العلمى فموظفو الوزارات والمصالح ينقبون بين اوراقها عن نظم قديمة تصل الماضى بالحاضر ، والباحث العلمى الذى يؤرخ لعصر معين يجد بين يديه مابلغ فى ٣٠ يونيه سنه ١٩٥١ ، ٨٣٢٠٠٠ قدما مكعبا من الوثائق ولايقف مجهود الدار عند تقديم الوثائق للباحث فحسب ، بل لقد شكلت اللجان لنشر هذه الوثائق وتوزيع صور منها نظير رسوم زهيدة وضمت الى الدار افلام ناطقة تصور الحوادث التاريخية الهامة وقد قامت الدار الى ٣٠ يونيه ١٩٥٠ بعمل مصورات لما يقرب من ٢ مليون صفحة ، كما ضمت اليها بعد الحرب العالمية الثانية كثير من الوثائق الالمانية عن الحرب الاولى وقد استعان الامريكيون بوثائقهم التاريخية عن الحرب الاولى فى تجهيزاتهم للحرب العالمية الثانية من وسائل التموين وتنظم التعبئة العامة حتى ليقال انهم فى تحديد وقت لغزو الحلفاء لاقليم نورمانديا درسوا وثائق " مصلحة الطقس " Weather Bureau فالامريكيون يعدون هذة الوثائق الالات الادارية والوسائل العملية لانجاز الاعمال الحكومية وهى الادلة المادية للالتزامات المالية ، كما هى مجتمع الخبرات والتجارب التى لابد من معرفتها للسير بالاداة الحكومية الى الطريق القويم وهى عماد البحوث .

ولما رأوا ان الوثائق سرعان ماتتكدس ، وأن الاحتفاظ بها فى اماكنها دون مسوغ يعوق الاعمال ، كما ان تحديد قيمتها للبحوث فى المستقبل عسير امره ، لذلك رأوا ان يحفظوا هذه المصالح والوزارات حيث الحاجة اليها ، على ان ينقل منها الى الدار القومية مايتبين فائدته الدائمة ، ثم يرسل البعض الى المراكز المؤقتة لفحصها طبقا لنظم خاصة ليتقرر مايستغنى عنه نهائيا ، ومايحفظ لمدد محددة ، ومايرسل الى الدار القومية لحفظه بصفة مستديمة ، والذى تلاحظه ان السلطات المختصة وضعت قواعد لكل هذه المراحل تسير عليها المصالح والوزارات فى تنظيم وتنسيق وثائقها .

اسس الارشيف القومى الامريكى National Archives كمصلحة مستقله عام ١٩٣٤ وصدر القانون المنظم لها فى ١٩ يونية عام ١٩٣٤ وهو يقابل عند الفرنسيين قانون ٢٥ يونيه عام ١٧٩٤

وعند البريطانيين قانون ١٤ اغسطس سنة ١٨٣٨ وقد عدل القانون الامريكى فى يونيه عام ١٩٣٦ وكذلك فى يونيه عام ١٩٤٨ وقد جرى الامر وفقا لهذا القانون ان يقوم رئيس الجمهورية بتعيين مدير الارشيف القومى ويطلق عليه Archivist of the United States وقد قرر هذا القانون فيما قرر المبادىء الآتية :-

(١) ان وثائق الحكومة الاتحادية Federal Government سواء منها التشريعية او التنفيذية ، أو القضائية ، [تكون تحت] اشراف مدير الدار القومية للوثائق فله حق التفتيش على كافة الوثائق ، وله ان ينقل الى الدار جميع الوثائق التى يقرر المجلس القومى للوثائق National Archives Council نقلها الى هذه الدار .

(٢) يقوم المدير بوضع النظم لترتيب هذه الوثائق واستخدامها وعليه وضع القيود التى يقترحها رؤساء المصالح عند الاطلاع على الوثائق .

(٣) تكون لجنة لنشر الوثائق التاريخية تسمى" اللجنة القومية للمطبوعات التاريخية National Historical Publication commission مهمتها وضع الخطط وتقديم الاقتراحات عن المصادر ، وقد عين هذا القانون اعضاء هذه اللجنة ، ولكنها عدلت بقانون عام ١٩٤٩ .

(٤) يشكل مجلس قومى للوثائق National Archives Council مهمته تحديد الوثائق التى تودع فى الارشيف القومى ، وتقديم المشورة بشأن النظم واللوائح .

(٥) ينشأ قسم للافلام والتسجيلات الصوتية Sound Recordings للحوادث التاريخية ، وتعرض هذه الافلام وتستخدم هذه التسجيلات فى الدراسات والاغراض التاريخية .

(٦) لمدير الوثائق The Archivist ان يعطى صورا للوثائق معتمدة تحمل طابع الدار نظير رسوم ، وتعفى المصالح الحكومية من دفع هذه الرسوم .

(٧) على المدير ان يقدم الى الكونجرس عند بدء كل دورة تقريرا مفصلا يبين ماضم الى الدار من وثائق ثم عليه ان يبلغ مقترحات لجنة المطبوعات التاريخية ، كما عليه ان يقدم للاعتماد القوائم التى تحوى الوثائق المراد الاستغناء عنها ، وذلك بعد اخذ موافقة كل من المجلس القومى للوثائق والمصلحة التى تنسب هذه الوثائق اليها

اما قانون الاستغناء عن الوثائق

فقد صدر فى ٧ يوليو عام ١٩٤٣ وعدل فى ٦ يوليو عام ١٩٤٥ وأهم مواده مايلى :ـ

(١) على المجلس القومى للوثائق ان يسن اللوائح ويبين الوسائل لعمل قوائم للوثائق التى يراد الاستغناء عنها ، وعليه ان يبين المقاييس لمصورات الوثائق المراد الاستغناء عن اصولها .

(٢) على رئيس كل مصلحة ان يقدم للمدير قوائم بالوثائق التى صورت والتى يمكن الاستغناء عن اصولها لانعدام قيمتها التاريخية ، ثم كذلك قوائم بالوثائق التى لايحتاج العمل اليها وليس لها قيمة تبرر حفظها ثم كذلك انواع الوثائق التى يرى ان لاغناء فيها بعد فترة محددة لانعدام اهميتها التاريخية .

(٣) على المدير ان يقدم هذه القوائم الى الكونجرس بعد ان يكون قد أخذ من قبل موافقة المختصين ، وعليه أن يقدم قوائم بالوثائق التى يرى ان لانفع فيها من الناحية التارخية بعد فترة من الزمن .

ويرى الامريكيون فى هذا الصدد ضرورة وضع الخطط لنقل الوثائق ، اما الى الدار القومية او الى المراكز المؤقتة وذلك اقتصادا فى الامكنة والنفقات .

ونحن نرى ان سلطة مدير الوثائق مستمدة من حقه فى التفتيش على وثائق الحكومة الاتحادية وعلى مايقدمه المجلس القومى للوثائق من اقتراحات بشأن النقل (المادة الثالثة والسادسة من قانون ١٩ يونيه عام ١٩٣٤) ونحن نعلم ان المادة السادسة من هذا القانون قد تركت للمجلس القومى للوثائق سلطة تحديد نوع الوثائق التى تنقل الى دار الوثائق

ان ينقل الى الدار الانواع الآتية :-

(١) الوثائق التى يطلب رئيس مصلحة مانقلها الى الدار القومية (٢) الوثائق التى مضى عليها خمسون عاما الا اذا طلب رئيس المصلحة ابقاءها لحاجة العمل اليها ، (٣) الوثائق التى يرخص المجلس القومى نقلها .

ونحن نلاحظ ان المشرع الامريكى ولو انه حدد بعض انواع الوثائق التى يقوم المدير بنقلها الى الدار القومية الا انه ترك للمصالح حرية اختيار ماترى نقله ، وأراد المشرع ان يشجع السلطات المختصة على ان يقوموا هم بأنفسهم بطلب ضم مايرون من الوثائق الى الدار القومية فليس فى القانون - كما ترى - الزام او قسر ، وقد حدد المجلس القومى فى ٩ نوفمبر عام ١٩٤٤ كيفية نقل الولاية القانونية (Legal Custody) على الوثائق من المصالح والوزارات الى مدير دار الوثائق القومية .

لم يستمر العمل بقانون ١٩ يونيه عام ١٩٣٤ طويلا ، ففى عام ١٩٤٩ - صدر قانون الملكية الاتحادية والخدمات الادارية Federal Property and Administrative Act 1949، وكذلك قانون وثائق الحكومة الاتحادية لعام ١٩٥٠ (Federal Records Act, 1950) فقد كان لهذين القانونين اثر كبير فى تغيير الكثير من النظم الادارية ، فقد ضمت كل الادارت - المتصلة بالوثائق الى مصلحة كبيرة تسمى ادارة الخدمات العامة (General Services Administration)، واصبحت هذه المصلحة هى المسئولة عن دار الوثائق القومية التى اصبحت هى الاخرى جزءا من ادارة تسمى National Archives and Records services وقد اصبحت مهمة هذه الادارة صيانة وثائق الحكومة الاتحادية ، وتيسير اطلاع الجمهور عليها ثم نشر القوانين وتصريحات الرؤساء ونشر الوثائق التاريخية المودعة فى مكتبة فرنكلن روزفلت ، وقد نقلت الى مدير مصلحة الخدمات العامة اختصاصات مدير دار الوثائق القومية غير ان هذا ظل رئيسا اوعضوا فى الهيئات المتصلة بالوثائق كيفما اتفق الوضع وقد اصبح مدير مصلحة الخدمات العامة هو الذى يعين مدير دار الوثائق القومية National Archivist) كذلك نقلت اختصاصات مدير قسم سجل الحكومة الاتحادية

كذلك ضمن الهيئات الاتية الى هذه المصلحة .

(١) المجلس القومى للوثائق (٢) جمعية المطبوعات التاريخية (٣) اللجنة الادارية لسجل الحكومة الاتحادية .

وقد اصبح من اختصاصات المدير ادارة كل مايتصل بالوثائق من صيانة وترتيب ووصف وعمل الفهارس والكشافات ، وطبع الوثائق التاريخية التى يوافق المختصون عليها ، وجملة القول فقد اصبح من واجبه اتخاذ كل الوسائل للتعريف بالوثائق وتيسير الاطلاع عليها .

وللمدير الحق فى التفتيش على جميع وثائق الحكومة الاتحادية ونقلها الى الدار القومية ، او ايداعها فى المراكز المؤقتة واصدار التعليمات لرؤساء المصالح والوزارات بشأن العناية بالوثائق وصيانتها وترتيبها .

اللوائح والنظم فى

دار الوثائق القومية National Archives

سبق القول ان هذه الدار هى احدى الوحدات الرئيسية التى ينقسم اليها قسم " دار الوثائق القومية وادارة الوثائق" ذلك القسم الذى هو ايضا بدوره احد الوحدات الرئيسية المكونة " لمصلحة الخدمات العامة".

وتنقسم دار الوثائق الى اقسام عدة يدير كل قسم منها امين وثائق Cheif Archivist) وتنقسم هذه الاقسام الى اقسام صغيرة ويشرف على

ادارة كل هذه مدير

ويقوم هذا المدير بتنسيق الاعمال فى الدار القومية ويباشر بشخصيه ادارة الاقسام الاتية :-

(١) قسم الصيانة

(٢) قسم المطبوعات والمعارض

(٣) قسم المراجع

(٤) المكتبة .

(٥) قسم الاحصاء

(٦) محرر الوثائق الاقليمية

وفضلا عن هذه الاقسام فبالدار فروع للوثائق يدير كل فرع منها " أمين وثائق " وأهم هذه الفروع .

(١) فرع وثائق وزارة الحربية ، (٢) فرع الوثائق التشريعية والمالية ، (٣) فرع الوثائق القضائية والسياسية (٤) فرع وثائق السمعيات المرئية Audio Visual Records Branch

وتقوم هذه الفروع باختيار الوثائق من المصالح ونقل ماله قيمة تارخية دائمة الى الدار القومية ، ويساعد هذه الفروع فى عملية الاختيار والتنظيم قسم يسمى قسم ادارة الوثائق Records Management Division.

وليس من شك فى ان قسم الصيانة من أهم الاقسام اذ يقوم بالمحافظة على الوثائق وتنظيفها وتبخيرها واصلاحها وتجليدها ، ويعمل فى هذا القسم كيماوى يقدم المشورة فى المسائل الفنية المتصلة بالصيانة .

وينص قانون وثائق الحكومة الاتحادية لسنه ١٩٥٠ على ان من واجب " مدير مصلحة الخدمات العامة " صيانة الوثائق ، وقد خول هذا بمقتضى اوامره الادارية فى سبتمبر سنه ١٩٥٠ مدير " دار الوثائق القومية " سلطات واسعة للمحافظة على الوثائق ، وسنت اللوائح لعقاب من يحدث اى تلف بها ، وقدرت الغرامات فى بعض الاحيان ٢٠٠٠ دولارا ، او السجن بما لايزيد عن ثلاث سنوات ، والكيماوى الاول مسئول عن تبخير ونظافة الوثائق ورؤساء الاقسام مسئولون عن صيانة مافى عهدتهم من وثائق

واتباع التعليمات ووضع برامج محددة لتجليد الوثائق والاتصال بمصلحة الطباعة الحكومية لتجليد وترميم الوثائق طبقا للوائح الموضوعة .

اما قسم المطبوعات والمعارض فمهمته اعداد كل المطبوعات والمراجع التى تعين على التصرف على الوثائق ، كذلك الاشراف على المعارض وأعمال الميكروفيلم (Microfilm) وتقوم اقسام الوثائق وفروعها باعداد هذه المراجع وارسالها الى هذا القسم الذى يقوم بالمراجعة والتنقيح ، ثم يعيدها الى القسم المختص ، ويتم التنسيق عن طريق مدير ادارة الارشيفات ويقوم رئيس قسم المطبوعات بوضع التعليمات بشأن طبع المراجع وتوزيعها على الاقسام المختلفة والهيئات التى تستخدمها .

ومن اهم اختصاصات هذا القسم تقديم الاقتراحات بشأن أنواع هذه المراجع ورسم خطة التنفيذ ، وتقوم الاقسام المختلفة بتزويده بالاحصائيات والتفاصيل التى يطلبها ، وهو دائم الاتصال بالاقسام المختلفة لتصوير الوثائق ليتيسر لمن لايمكن الاطلاع على الاصول فى الدار القومية استخدام هذه المصورات ، كذلك صيانة لهذه الاصول من الضياع والتلف ويعد القسم فهارس لهذه المصورات يبعث بها الهيئات العلمية التى يهمها الاطلاع على وثائق الحكومة الاتحادية ، ويعنى القسم فضلا عن ذلك باقامة المعارض التاريخية التى تفسر التاريخ الامريكى فيعرض اصول الوثائق ويقوم الموظفون بعمل الملخظات والنشرات والبطاقات التى تساعد على توضيح ماغلق من النصوص .

قسم المراجع والارشاد

حدد قانون عام ١٩٥٠ مسئولية المدير ، بشأن الولاية القانونية على الوثائق كما وضح النظم للاطلاع ، وطرق التخلص ممالافائدة من حفظة وقد نصت بعض المواد على الوسائل الواجب اتخاذها لتنظيم استخدام الوثائق وقد درجت دار الوثائق على تيسير الاطلاع لمن يقوم بابحاث خاصة مع مراعاة القيود الموضوعة ، وقد حددت طبقات الباحثين ورتبت ترتيبا روعى فيه الاسبقية فى استخدام الوثائق ، فمثلا الباحثون الرسميون

كالموظفين وأعضاء الكونجرس ، ويلى هؤلاء الباحثون للاغراض القضائية ، ثم القائمون بالبحوث العلمية ، ولاتصرح الدار باستخدام وثائقها فى بحوث يمكن جمع مادتها من المكتبات ، ولكل قسم من اقسام الدار قاعات فسيحة للاطلاع يشرف عليها الرؤساء ، ثم هناك قاعات بحث رئيسية يشرف عليها مدير قسم المراجع والارشاد وهو مسئول عن عمل مصورات للوثائق التى فى عهدته ، ونلاحظ ان الاقسام المتعددة تقوم بوظيفة الارشاد وتقديم المراجع للباحثين ، ولكل رئيس الحق فى اطالة زمن العمل الرسمى فى قسمه ، وعليه فى هذه الحالة اخطار الكيماوى الاول بقسم الصيانة بأسماء الموظفين المنوط بهم المراقبة ، وكذلك اسماء الباحثين .

ويشارك هذا القسم فى عمل المصورات قسم المطبوعات والمعارض وكذلك " قسم السمعيات المرئية " ويقوم كل قسم بالتصديق على صور الوثائق ثم ترسل هذه الى مدير قسم المراجع والارشاد لتختم بطابع الدار ، وقد نصت اللوائح على ان الاعارة لاتكون الا للمصالح الحكومية ولاغراض رسمية وكثيرا ماتعير الدار المصورات بدلا من الاصول ، حرصا عليها من التلف او الضياع ، ويقوم مدير فرع التشريع والماليه بالاتصال الدائم بأعضاء اللجان فى الكونجرس ليقدم مالديه من وثائق عن الموضوعات التى يدرسونها سواء أكانت تشريعية ام مالية ، ولايرخص الاطلاع على جميع الوثائق فهناك وثائق يطلق عليها (Top Secret Information) وهى تحوى معلومات فى نشرها خطر كبير على الدولة ثم وثائق (Secret Information) وهى تحوى معلومات فى نشرها ضرر للصالح العام وفائدة للدول الاجنبية ثم وثائق (Confidential Information) وهى تحوى معلومات فى نشرها ضرر بحقوق الدولة والافراد ،ولو ان هذا النشر لاينتج الضرر لسلامة الدولة ، ثم هناك وثائق (Restricted Information) لايطلع عليها الا طبقة خاصة من الباحثين ، ويقوم الكونجرس بوضع القيود عند استخدام هذه الوثائق سواء ما كان منها فى الوزارات ، أم فى دار الوثائق ولرئيس الجمهورية بمقتضى الدستور الامريكى ان يضع مايشاء من قيود عند استخدام بعض الوثائق الادارية .

وتضع المصالح والوزارات ماترى من قيود عند نقل وثائقها الى هذه الدار ولمدير الدار الحق فى رفع هذه القيود بناء على طلبات تقدمها

هذه الوزارات والمصالح .

ادارة الوثائق والسجلات Records Management

مهمة هذه الاداره وضع الخطط وتنظيم وسائل التصرف فى الوثائق اما بنقلها الى الدار القومية او بايداعها فى المراكز الاقليمية للبت فى مصيرها ، سواء بالاستغناء عنها أم بايداعها فى الدار القومية ويعاون هذا القسم موظفو اقسام الوثائق الذين يقومون بالاتصال بالوزارات والمصالح لفحص الوثائق المراد نقلها او الاستغناء عنها فهم الذين يقدرون الوثائق من الناحية الفنية والعملية ، وتحال الطلبات التى تقدمها المصالح الى قسم التصرف هذا للدراسة والتقدير، ونحن نعلم ان الوثائق لاتنقل الى الدار القومية الا بعد التاكد من ان قيمتها التاريخية تبرر حفظها حفظا مستديما .

وهناك أنواع من الوثائق لاتحال على هذا القسم لاتخاذ مايراه مناسبا بشأنها ، بل ترسل الى مدير ادارة الوثائق وهى الوثائق الخاصة برئيس الجمهورية : وكذلك الخاصة بالكونجرس والمحكمة العليا ، والتى مضى عليها خمسة وعشرون عاما ، ومجمل عمل هذا القسم هو الاشراف على هذه الوثائق حيث هى، وحين لاتصبح الحاجة ماسة اليها فى هذه المصالح والوزارات ، يكون اليه وضع النظم للاستغناء عما لاغناء فيه ، او نقل ماله قيمة تاريخية الى الدار القومية او الى مركز من مراكز الوثائق ونحن نرى ان من اختصاصات هذا القسم توحيد النظم فى المصالح وقد حصر هذا القسم مساحة الوثائق وقدرها بما يربى على ٢٠ مليون قدمامكعبا ، ومما ذكره من احصائيات ان نصف هذا لم يبوب ، او يسجل ، ومن بينها ٦ مليون مكدس فى امكانه ولايحتاج الى الرجوع اليه ، وقد قام هذا القسم بتزويد عشرة مراكز للوثائق بالموظفين والمستخدمين ، وليس من شك ان قانون سنه ١٩٥٠ هو الذى نظم العمل فجعل الى المدير (Administrative توحيد النظم ، والمحافظة على الوثائق وتنظيم استخدامها وغير ذلك وقد وضعت هذه النظم بعد اخذ موافقة المجلس القومى للوثائق وبلغ مانقل من الوثائق الى المراكز العشرة عام ١٩٥٢ مايقدر بمقدار ٥٥٠,٠٠٠ -

قدما مكعبا ، وقد بلغ من العنايةبالوثائق ان خص الكونجرس عام ١٩٥٢ـ مبلغ ٣٦٤٫٠٠٠ دولارا لمساعدة المصالح التى فى حاجة الى معونة وبلغ مقدار ماانقل الى هذه المراكز عام ١٩٥٢ (٧٤١٫٠٠٠) قدما مكعبا ، وبلغ مقدار مابهذه المراكز من وثائق الى آخر يونيه من عام ١٩٥٢ (١٢٠٣٠٠٠) قدما مكعبا عن العام السابق .

قسم سجل الحكومة الاتحادية

تنحصر مهمة هذا القسم فى نشر تصريحات رئيس الجمهورية والاوامر الادارية والمنشورات واللوائح ، ويقوم بترتيبها وتنسيقها واصدارها فى مايسمى " تقنين لوائح وأوامر الحكومة الاتحادية (Codes of Federal Regulation) كما يقوم ايضا بنشر القوانين التى يصدرها البرلمان فى شكل بطاقات وكذلك فى United States Statules at large ويقوم القسم فضلا عن ذلك بعمل كشافات وفهارس لـ" تقنين ولوائح وأوامر الحكومة الاتحادية " وتصدر هذه شهريا وكل ثلاثة اشهر ثم سنويا ، وأهم هذه (Codification Guide) وهو مرتب ترتيبا عدديا ، ويمكن بسهولة معرفة التغييرات التى ادخلت على القوانين وترتب الوثائق الخاصة برئيس الجمهورية ترتيبا خاصا ليسهل الرجوع اليها .

اللجنة القومية للمطبوعات التاريخية .

شكلت هذه اللجنة عام ١٩٣٤ طبقا لقانون الوثائق القومية وقد نقل اختصاصها الى مصلحة الخدمات العامة بمقتضى قانون الملكية الاتحادية والخدمات الادارية سنة ١٩٤٩ وقد نص قانون الوثائق الاتحادية عام ١٩٥٠ على تعديل تشكيلها وتحديد اختصاصاتها ، وهى تقوم بوضع النظم وتقديم الاقتراحات بشأن المؤلفات التاريخية والمراجع التى ترى طبعها على نفقة الدولة ، وهى ، فضلا عن ذلك ، تقوم بتشجيع الهيئات العلمية حكومية او غير حكومية ، وكذلك الافراد على جمع ونشر الوثائق التى تتصل بتاريخ الولايات المتحدة .

وقد قررت هذة اللجنة فى اجتماعاتها عام ١٩٥١ انشاء سجل يحـــوى المخطوطات المبعثرة فى انحاء البلاد ، وكذلك وضع مؤلف يبين فيه الاســس التى تتبع فى نشر المراجع التاريخية ، وقد عنيت اللجنة بنشر وثائـــق الزعماء وقادة الرأى فى الولايات المتحدة ، على ان توضع النظـــــم لتنسيق نشر الوثائق كمنهج قومى، وتعمل اللجنة فوق ذلك ، على اصــدار دليل يبين اسماء المكتبات ودور الوثائق والجمعيات التاريخية واماكـــن وجود المخطوطات ، اما اعضاء الجمعية فهـــم :-

(١) مدير دار الوثائق القومية رئيســا (٢) عضو عن الجمعية التاريخية الامريكية (٣) المدير المساعد لمكتبة الكونجرس (٤) السكرتير الادارى للجمعية التاريخية الامريكية (٥) قاضى المحكمة العليا ، (٦) استاذ التاريـــخ بجامعة هارفارد (٧) مدير معهد تاريخ الطب بجامعة جون هوبكنز (٨) ممثـــل مدينة نيويورك (٩) رئيس قسم البحوث التاريخية بوزارة الخارجيـــة (١٠) عضو الشيوخ عن ولاية كارولينا الشماليـــة (١١) رئيس البحوث التاريخية بوزارة الحربيـــة .

المجلس القومى للوثائـــق:

نصت المادة السادسة من قانون الوثائق الصادر عام ١٩٣٤ National Archives على تكوين مجلس قومى للوثائق (National Archives council) مهمته تحديد الوثائق التى تودع فى الدار القومية ، ووضـع النظم لذلك وكذلك سن اللوائح للاستغناء عما لافائدة من حفظه من الوثائـق وكذلك وضع النظم لاخذ مصورات من الوثائق عند الاستغناء عن اصولهـــا وفى عام ١٩٤٩ نقلت اختصاصات هذا المجلس الى مصلحة الخدمات العامـــة وأصبح يطلق عليه " مجلس وثائق الحكومة الاتحادية وقد نص القانون علـــى تحديد اعضاء من السلطات التشريعية والقضائية والتنفيذية ، فقـــرر ان يكون من بين اعضائه اربعة على الاقل يمثلون السلطة التشريعية ، وعضـوا ن على الاقل عن السلطة القضـائية وستة على الاقل عن السلطة التنفيذيـــة ويقوم رئيس مجلس السيناتو ورئيس مجلس النواب باختيار من ينوب عـــن السلطة التشريعية ، ويقوم كبير قضاة الولايات المتحدة باختيار من ينـــوب

عن السلطة القضائية ، ويقوم المجلس نفسه بانتخاب الرئيس ، وأعضاء هذا المجلس عن السلطة التنفيذية هم :-

(١) رئيس قسم ادارة الوثائق بالجيش - وزارة الدفاع .

(٢) رئيس قسم ادارة الوثائق بوزارة الخارجية .

(٣) مساعد البريد (٤) رئيس الارشيف بمصلحة الميزانية .

(٥) رئيس لجنة مواصلات الحكومة الاتحادية .

(٦) مساعد مدير الخدمات الادارية .

اما السلطة القضائية فيمثلها :-

(١) مدير ادارة المحاكم

(٢) سكرتير المحكمة العليا .

اما السلطة القضائية فيمثلها :-

(١) ممثل فرجينيا الغربية فى مجلس العموم .

(٢) ممثل ماريلاند فى مجلس العموم .

(٣) سكرتير السناتو .

(٤) ممثل مصلحة الحسابات العامة .

مكتبة فرنكلن روزفلت .

اهدى الرئيس الراحل روزفلت بيته ومكتبته بهايدبارك بولاية نيويورك الى مصلحة الوثائق الامريكية ، وتحوى هذه المكتبة كثيرا من الوثائق الهامة المتصلة بحياة روزفلت . ويضاف اليها سنويا وثائق الزعماء وقادة الرأى من مذكرات ومخطوطات ومقالات وخطب وخطابات وتحف نادرة ، وقد بلغ مقدار مابالمكتبة من مخطوطات الى عام ١٩٥١ مايقرب من ٦٣٤٠ مخطوطا اما المطبوعات فقد بلغت عام ١٩٥٢ مايقرب من ٢٦٫٠٠٠ كتابا ، وكذلك مايربى على ٣٦٫٠٠٠ من الدوريات والمطبوعات الاخرى . وتعنى المكتبة بعمل فهارس لوثائقها وتقوم بعمل ملخصات وكشافات لبعض الوثائق الهامة .

الارشيفات الايطاليـــــة :

يمكننا تقسيم الارشيفات الايطالية الى الارشيفات الحكومية وأرشيفات الادارات المحلية ، وأرشيفات الموثقين ، والهيئات الدينية ، والهيئات العلمية ، والارشيفات الخاصة ، اما الارشيفات الحكومية ،فهى الارشيفات العامة للدولة وأرشيفات الولايات ، وأرشيفات المقاطعات والوحدات الادارية الاخــــرى .

اما عن الارشيف العام للدولة ، او مانسميه دار الوثائق القوميـــة (Archivo del Regno فلم يتكون هذا الا بعد الوحدة الايطاليـــة اى بعد ١٧ مارس من عام ١٨٦١ ، ويحوى هذا الارشيف وثائق الوزارات كالداخلية والتعليم ،والصناعة والتجارة ، والزراعة ، والاشغال ، ثم بعض وثائـــق وزارة الحربية والبحرية ، والمالية ، وكذلك وثائق الادارة العامـــــة للبوليس ، وتحتفظ وزارة الخارجية والعدل بوثائقها ، وتضم الدار ايضـا وثائق مجلس الدولة (Conseil d'Etat) وديوان المحاسبة وقد تغيـــر مقر هذا الارشيف مرات عدة ، فمنذ عام ١٨٦١ – ١٨٦٥ كانت أرشيفات توريـــن هى الدار القومية ، ثم أخذت فلورنسا مكانتها ، ولكن منذ ٢٧ مايو عـــام ١٨٧٥ اصبحت روما المقر النهائى لهذه الدار وضمت اليها الوثائق مـــن الارشيفات الاخــــرى .

اما أرشيفات الولايات فهى تحوى الوثائق الادارية التى ترجع الى مـا قبل عام ١٨٦١ ويرجع بعضها الى القرن العاشر الميلادى وبعضها وثائـــق هامة لتاريخ الدول الاخرى ، فضلا عن قيمتها للتاريخ المحلى ، فكثيـــر من وثائق تورين ذات صلة بتاريخ فرنسا وسويسرا وكذلك وثائق ارشيف جنـوه ذات صلة بتاريخ سردينا وكورسيكا ، اما ارشيفات نابلى وبالرمو فتحـــوى وثائق ذات صلة كبيرة بتاريخ وسط أوربا ، والممالك المحيطة بالبحــــر المتوسط وقد اضيفت الى ارشيفات المقاطعات منذ عام ١٨٦١ الوثائــــق الادارية التى تتصل بهذه الحكومات المحلية ، وكذلك وثائق المحاكـــــم وقد اعطى لوزير الداخلية الحق فى ان يودع فى هذه الدور الوثائــــق

الخاصة بالافراد الذين خلفوا وثائق تعتبرها الدولة ذات قيمة تاريخية او ادارية او سياسية .

وتحوى ارشيفات المقاطعات والوحدات الادارية الاخرى وثائق هامة الى عهود بعيدة ، فيحوى ارشيف سالرنورقوقا يرجع تاريخها الى عام ١٠٧٤ م .

أما وثائق الادارات المحلية فالغالب انها تودع فى ارشيف المقاطعة اذا كانت هذه الادارة فى البلد الذى به ارشيف المقاطعة ، اما اذا وجدت فى بلد آخر فكثيرا مايصرح لهذه الادارة بأن تحتفظ بأرشيفها فى تلك البلد فى مكان تحدده السلطات المختصة ، ويصبح هذا الارشيف متفصلا عن ارشيف المقاطعة ، كذلك نرى فى المدن الهامة ارشيفات تاريخية عظيمة الشأن ، ونحن نعلم ان لبلدية روما Geve rnatorato di Roma ارشيفات ادارية ، وكذلك ارشيفات تاريخية تضم قسما سريا هاما وتودع بعض الجامعات والهيئات العلمية وثائقها فى الارشيف الحكومى بالبلد الذى بها مقر هذه الجامعات او الهيئات العلمية الاخرى اما عن وثائق الهيئات الدينية فقد اودعت وثائق الهيئات الملغاة فى الارشيفات الحكومية وكثير من وثائقها يرجع الى القرن الثامن الميلادى .

اما الارشيفات الخاصه فتحوى وثائق المصارف والشركات التجارية كشركات الملاحة الايطالية ، وتحتفظ هذه بوثائقها ، ولبعض الاسر الايطالية ارشيفات خاصة تحوى وثائق ذات قيمة تاريخية عظيمة مما يضطر الدولة فى كثير من الاحيان الى الاستيلاء عليها وايداعها فى الارشيفات الحكومية ، ويوجد فى تورين وثائق مينو المتصلة بالحملة الفرنسية على مصر ، اما عن ادارة هذه الارشيفات فتشرف عليها مصلحة المجلس الاعلى للوثائق ويقوم رئيس هذه المصلحة المركزية بالاشتراك مع المدير العام للادارة المدنية بتنظيم كل مايتصل بالوثائق ، فهم الذين يقدمون المقترحات للمجلس الاعلى ، ولايجوز لاية مصلحة ان تتخلص من وثائقها دون الرجوع الى هذه المصلحة المركزية بوزارة الداخلية وقد رسمت اللوائح الصادرة فى ٢ اكتوبر عام ١٩١١ طريقة التخلص مما لافائدة من حفظة

من الوثائق ، فتشكل اللجان الخاصة ويشرف المكتب المركزى على اعمالهـا وتمثل فى هذه اللجـان الوزارات والمصالح التى يهمها الامر ، وتقـــدم اللجـان تـقاريرها الى هذا المكتب الذى يقرر مايتخذ من اجراءات .

اما ارشيفات الموثقين فهى تتبع ادارة خاصة بوزارة العدل تبعـث بالمفتشين لمراقبة سير العمل بها ويشرف على ارشيفات المقاطعات رئيـس المجلس العام (Conseil General) كما يشرف على الارشيفات البلدية عمدة البلدية (Podesta) ولايجوز للبلديات ان تتخلـص من الوثائق الابموافقة عمدة البلدية ، الذى غالبا مايلجأ الى السلطـات العليا عند اتخاذ الاجراءات فى هذا الصدد ومن المقرر فى ايطاليـا انه لايجوز التخلص من وثائق يرجع تاريخها الى ماقبل عام ١٨٦١ .

اما عن نظم الاطلاع على الوثائق ، فمن المقرر فى وزارةالخارجيـة انه لايجوز الاطلاع على وثائق بعد عام ١٨٧٠ الا بموافقة الوزير، كمـا ان له الحق فى وضع قيود الوثائق قبل هذا التاريخ اما وثائق الادارات ـ والمصالح فلا يصرح بالاطلاع عليها الا بعد ٣٠ عاما من الانتهاء منهـا ولايصرح بالاطلاع على قضايا الجنايات الا بعد مرور سبعين عاما امـا الوثائق الخاصة التى اودعت فى الارشيفات الحكومية فلا يجوز الاطـلاع عليها الا بعد خمسين عاما وعلى العموم فلا يجوز الاطلاع على وثائـق وزارة الحربية والبحرية والخارجية الا بموافقة الوزير المختص ، كمـا ان موافقة عمدة البلدية (Podesta) ورئيس المجلس العـام (Preside) امر ضرورى للتصريح بالاطلاع على الوثائق فـى الاقاليـم .

دار الوثائق القوميـــــــة

رأينا كيف حددت اللوائح والنظم اعمال دار المحفوظات بالقلعـــة وكيف وضع المنهج الذى تسير وفقه ، ومن ذلك ندرك ان الدار لم تعـــن بتجميع الوثائق التاريخية ، ولم يكن من نهجها نشر هذه الوثائق ، الامـــر الذى رأيناه متبعا فى معظم دور الوثائق فى باريس ولندن وبرليـــــن وونشجطن ، ولعل هذا الوضع وهذا التحديد لمهمة دار المحفوظات هو الـذى ساعد على انشاء قسم للمحفوظات التاريخية بعابدين(القصر الجمهـــورى) نقلت اليه وثائق من دار المحفوظات وجعلت النواة لارشيف تاريخى علـــى وضع محدود ايضا ، ولمهمة خاصة سنبسطها فيما بعد .

ان فكرة تجميع الوثائق ونشرها وتمكين الدارسين وطلاب العلـــم من الاستفادة بها فكرةحديثة العهد بمصر ، ولنا ان نعتبر فى حـــدود خاصة كتاب (انشاءات خيرت افندى) او (رياض الكتبا وحياض الادبـــا) المطبوع فى بولاق فى شهر صفر عام ١٢٤١ هـ محاولة لنشر نماذج مـــن المكاتبات التركية التى تتصل بعهد محمد على ، وهو يحوى كما ذكر فـــى المقدمة الخطابات التى كتبها خيرت افندى سكرتير الديوان الخديـــوى والذى دخل خدمة محمد على عام ١٢٣٣ هـ ويحوى كذلك خطابات صادرة مـــن شخصيات آخرى كان خيرت افندى فى خدمتها ، وهذه المكاتبات يمكـــن اعتبارها موضوعات انشائية ادبية اكثر منها تاريخية لانها لم تؤرخ ولكن هذه النماذج لاتخلو من فائدة ، وعلى الاخص ، ونحن نعلم ان الفترة الاولى من تاريخ محمد على تعوزها الوثائق الاصلية وذلك للحريق الذى شب بالقلعة فى ٧ من رمضان عام ١٢٣٥ هـ (١٨ يونيه ١٨٢٠ م) كما حدثنا الجبرتـــى والذى دمرت بسببه كثير من وثائق ديوان الكتخدا وتأييدا لذلك فقـــد وجد بأحد السجلات بدار المحفوظات (سجل β) مايفيد بأن وثائـــق الديوان الخديوى للاعوام ١٢٢٠ – ١٢٣٥ هـ قد دمرت بسبب هذا الحريق .

لم يفكر اولو الامر فى تيسير الاطلاع على الوثائق ولم توضع الخـــطط لنشرها نشرا علميا دقيقا ، بل اقتصروا فى اول الامر على ترجمة بعـــض الوثائق التركية الى اللغة العربية او الفرنسية وجدير بالذكر ان نشيـــر

هنا الى ماقام به احد موظفى وزارة المالية وهو اجوب فرحيان(Agob Farahian) الارمنى الاصل ، من عمل خلاصات لمكاتبات تركية اختارهـا من السجلات التركية ، وقد قام بترجمة هذه الخلاصات الى العربية ورتبها ترتيبا زمنيا فى ٣٨ كراسة بلغت ٣٧٥ صفحة ولم يحاول فرحيان تحديد ارقام السجلات التركية التى اخذ عنها هذه الخلاصات ، وقد انجز هذا العمل قبل عام ١٨٩٧ وبالرغم من بعض اخطاء وردت فى ترجمة كثير من المكاتبات ، الا ان تالامس (Talamas) أحد مفتشى المالية قام بترجمة جزء منها الى اللغة الفرنسية ، وقامت المطبعة الاميرية عام ١٩١٣ بطبع هذه الترجمة بعنوان " مجموعة مكاتبات محمد على خديوى مصر من أول ابريل عام ١٨٠٧ - ١٢ يوليه ١٨٤٨ " ونحن نعلم ان مجموعة فرحيان العربية لم تنشر مطلقا وبقيت مسوادتها فى دار المحفوظات العمومية واستنسخت صور منها مودعة بقسم المحفوظات التاريخية بالقصر الجمهورى .

لم تكن عناية الملك فؤاد بالوثائق العربية كعنايته بالوثائق التركية ففى عام ١٩٢٥ امر بتشكيل لجنة لدراسة امر المحفوظات التاريخية برياسة الدكتور حسن نشأت ، وكان أعضاؤها أدولف قطاوى سكرتير عام الجمعية الجغرافية فى ذلك الوقت ، وأحمد تيمور (باشا) والقبطان البحرى جورج دوان وعقدت اللجنة آخر جلساتها فى يوليه عام ١٩٢٥ وكانت تهدف الى حصر الوثائق وتصنيفها وترجمتها وقامت لجنة خاصة بترجمة الوثائق أولا الى اللغة العربية ، ثم من العربية الى الفرنسية ، وبدىء بترجمة الوثائق الخاصة بالحملة السورية ،وترجمت بعض الفرمانات لى العربية والفرنسية ، ولما كان من اقدم السجلات التركية السجل الاول لمكاتبات (الديوان الخديوى)(١٢٢٢ - ١٢٢٨ هـ) فقد ترجم هذا السجل الى العربية والفرنسية ، ثم استدعى الملك فؤاد بعد ذلك المستشرق الفرنسى (دينى)(Deny) فى عام ١٩٢٦ وعهد اليه بفحص الوثائق التركية بقصر (عابدين) وابداء الرأى بشأن تنظيمها وقد قدم هذا تقريره فى ٢٤ مارس عام ١٩٢٦ وكان اهم مانوه عنه ضرورة دراسة الوثائق التركية جملة واحدة

سواء ماكان منها فى (عابدين) او فى دار المحفوظات بالقلعة وقرر ان ما بعابدين متمما لوثائق القلعة وطبقا لهذا الرأى قام (دينى) بدراسة سجلات الجرد القديمة بدار المحفوظات دراسة مستفيضة واعتبر العثور عليها كشفا علميا عظيما ، وقد ترك لنا (دينى) مؤلفا قيما عن الوثائق التركية سواء ماهو محفوظ منها بالقلعة او بعابدين او بالمحاكم او بجهات اخرى .

اتجه الرأى بعد ذلك الى ضم وثائق القلعة الى وثائق (عابدين) لتكون وحدة ، ولكن لم يكن الغرض تأسيس دار قومية للوثائق التاريخية كما فكر فيه فى عهدنا الجديد ، بل كان جل الغرض اتاحة الفرصة لنفر من العلماء الاجانب للكتابة والتاليف عن اسرة محمد على ، ففى ٢٧ - نوفمبر عام ١٩٣٢ كتب رئيس الديوان (الملكى سابقا) الى رئيس مجلس الوزراء فى ذلك الوقت يخبره ان الملك قد عهد الى عدد من المؤرخين امثال هانوتو وجوجيه ، وفيت ودنسون روس ، ودوان وقيجان وغيرهم بوضع كتب عن تاريخ مصر وأنه عهد الى دوان وساماركو بجمع ما حوته دور المحفوظات فى ايطاليا والنمسا وأمريكا من وثائق تتصل بتاريخ مصر الحديث ، ثم قال فى كتابه ان المحفوظات التركية والعربية بسراى (عابدين) غير كاملة اذ نقل منها الشئ الكثير الى دار المحفوظات - العمومية ، وظل هذا على حاله دون عمل فهارس وتيسير الاطلاع والبحث ورأى نقل المحفوظات التاريخية بالدار الى عابدين وقد ارسل المدير العام لمصلحة الاموال المقررة فى ١٤ ديسمبر عام ١٩٣٢ الى رئيس الديوان بالنيابة موافقا على وجهة النظر هذه ، وفى ٧ يونيه عام ١٩٣٣ كتب رئيس الديوان الى رئيس مجلس الوزراء طالبا سجلات الاوامر وصادر ووارد - المعيه وسجلات قلم الشبارسات وجزء من قلم التصفية والسجلات الخاصة بالسودان ثم مايرى الديوان فائدة من نقله ، على الا يتجاوز عام ١٨٨٠م وقد بلغ مانقل من دار المحفوظات لغاية مارس عام ١٩٣٤ مايعادل ١٦٥٨٩ سجلات ، ٣١٧٦ ملفا مجموعها ٦٢٣٨١٧ وثيقة (خطاب مدير دار - المحفوظات العمومية الى المدير العام لمصلحة الاموال المقررة بتاريخ مارس ١٩٣٤) .

١ - قانون انشاء الدار واللائحة الداخلية

توجد دار الوثائق القومية بجوار المتحف الحربي بالقلعة بالقاهرة - وقد تم انشاؤها بموجب القانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ ويتبين لنا من نص هذا القانون أن الدار تقوم بجمع الوثائق التى تتصل بتاريخ مصر فى جميع العصور وتيسير البحث والاطلاع والعمل على نشر هذه الوثائق ، كما تختص بحصر وتقييم مصادر التاريخ القومى وجمعها من الجهات المتعددة والتعريف بهذه الوثائق اسهاما منها فى رفع مستوى البحوث التاريخية ، كما تعتبر الدار مركزا للارشاد يعمل على تثقيف الباحث وتوفير أدوات البحث أمامه عن طريق الوثائق التى تجمعت فى الدار .

قانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤
بانشاء دار الوثائق التاريخية القومية

باسم الأمة :

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الاعلان الصادر فى ١٠ من فبراير سنة ١٩٥٣ من القائد العام للقوات المسلحة وقائد ثورة الجيش ،

وعلى الاعلان الدستورى الصادر فى ١٨ يونيه ١٩٥٣ ،

وعلى المرسوم بقانون رقم ٢٢٠ لسنة ١٩٥٢ بانشاء وزارة الارشاد القومى المعدل بالقانون رقم ٤٣٣ ، لسنة ١٩٥٣ .

وعلى القانون رقم ٢١٥ لسنة ١٩٥١ لحماية الآثار ،

وعلى ما ارتآه مجلس الدولة ،

وبناء على ما عرضه وزير الارشاد القومى ، وموافقة رأى مجلس الوزراء .

اصدر القانون الآتى

مادة ١ — انشاء دار الوثائق :

تنشأ دار الوثائق التاريخية القومية وتكون تابعة لوزارة الارشاد القومى ٠

مادة ٢ — مهمة دار الوثائق :

تقوم هذه الدار بجمع الوثائق التى تعد مادة لتاريخ مصر وما يتصل به فى جميع العصور وبحفظها وتيسير دراستها وبالعمل على نشرها ، كل ذلك مع عدم الاخلال بأحكام القانون رقم ٢١٥ لسنة ١٩٥١ المشار اليه ٠

مادة ٣ — المجلس الأعلى لدار الوثائق واختصاصاته :

يكون للدار مجلس أعلى يتولى كافة الأمور التى تقوم عليها الدار — وعلى الأخص ما يأتى :

١ - تقرير ما يعتبر من الوثائق ذا قيمة تاريخية ٠

٢ - تقرير نقل الوثائق الى الدار ٠

٣ - وضع قواعد المحافظة على الوثائق ٠

٤ - تحديد الوثائق التى تنشر وطريقة نشرها ٠

٥ - وضع شروط الاطلاع على الوثائق وأخذ الصور منها على أن يصدر بذلك قرار من وزير الارشاد القومى ٠

٦ - إبداء الرأى فى اعدام الأوراق الخاصة بكل وزارة ٠

٧ - وضع اللائحة الداخلية لسير العمل بالدار على أن يصدر بها قرار من وزير الارشاد القومى ٠

ويعد وزير الارشاد القومى قرار ببيان تشكيل هذا المجلس ومواعيد انعقاده وصحة جلساته وكيفية صدور قراراته وتنفيذها ونظام العمل به واختصاصات رئيسه وسكرتيره ومكافآت أعضائه ٠

مادة ٤ - مجموعات الوثائق الأساسية :

تعتبر نواة لمجموعات الوثائق التى ستضمها هذه الدار ، الوثائق الموضوعة بالجهات الآتيــة :

١ - أقسام المحفوظات التاريخية فى القصر الجمهورى .
٢ - دار المحفوظات بالقلعة .
٣ - مجلس الوزراء .
٤ - وزارة الخارجية .
٥ - وزارة العدل .
٦ - وزارة الأوقاف .
٧ - الأزهر .

على أنه يجوز للجهات المذكورة فى البنود من ٣ الى ٧ أن تحفظ لديها الوثائق التى ترى أن لها صفة سرية - ويضم الى هذه الدار الوثائق التى يقرر المجلس الأعلى اعتبارها ذات قيمة تاريخية ، والموجودة لدى الوزارات والمصالح الأخرى أو لدى الأفراد والهيئات .

مادة ٥ - جمع الوثائق الحكومية :

اذا قرر المجلس الأعلى للدار أن وثيقة ذات قيمة تاريخية وجب على الوزارة أو المصلحة الحكومية التى تحوزها أن تسلمها للدار بمجرد اخطارها بذلك .

مادة ٦ - جمع الوثائق الخاصة بالافراد والهيئات :

يجوز لوزير الارشاد القومى بقرار يصدره بناء على طلب المجلس الأعلى للدار أن يقرر اعتبار أية وثيقة لدى الأفراد أو الهيئات ذات قيمة للتاريخ القومى - وفى هذه الحالة يعد حائز الوثيقة مسئولا عن المحافظة عليها وعدم احداث أى تغيير بها وذلك من تاريخ ابلاغه هذا القرار بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم وصول -

كما يحظر عليه اخراجها من الجمهورية المصرية أو التصرف فيها بأى وجه من الوجوه الا بترخيص من وزارة الارشاد القومي وعليه عند التصرف فيها ابلاغ المتصرف اليه أن الوثيقة معتبرة من الوثائق ذات القيمة للتاريخ القومي ٠

مادة ٧ — الاستيلاء على الوثائق :

يجوز لوزير الارشاد القومي أن يستولي على الوثائق التى توجد لدى الأفراد أو الهيئات بقرار منه بناء على اقتراح المجلس الأعلى للدار الذى يقدر قيمة التعويض الذى يمنح لمالك الوثيقة وينشر قرار الاستيلاء فى الجريدة الرسمية — وعلى مالكها أو حائزها تسليمها الى الدار خلال ثلاثين يوما من اخطاره بالقرار بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم وصول ٠

ويخطر مالك الوثيقة بقيمة التعويض المقدر بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم وصول وتصبح قيمة التعويض نهائية اذا لم يعارض فيها خلال ثلاثين يوما من اخطاره ٠

وتكون المعارضة أمام المحكمة الابتدائية المختصة وتنظرها على وجه السرعة ٠

مادة ٨ — وجوب (ختم) بصم الوثائق القومية :

الأوراق التى تسلم الى الدار باعتبارها من الوثائق التاريخية القومية تبصم بخاتم الدار وتودع بها ولا يجوز نقلها من اقسامها ولا استعمالها الا داخل الدار — ومن حيث حجيتها القانونية تعتبر كما لو كانت فى المكان الذى نقلت منه ٠

مادة ٩ — السماح بأخذ صور من الوثائق :

يجوز التصريح بأخذ صور شمسية أو خطية من الوثائق المودعة بالدار طبقا للقواعد التى يحددها المجلس الأعلى والتى يصدر بها قرار من وزير الارشاد القومي ٠

وتؤدى عن هذه الصور الرسوم المقررة لاستخراج صور من الأوراق الرسمية ما لم يكن مقررا عليها رسوم خاصة بمقتضى القوانين المعمول بها فى الجهات التى نقلت منها الوثيقة ـ كما يجوز تخفيضها أو الاعفاء منها وفقا للقواعد التى يحددها قرار يصدره وزير الارشاد القومى بناء على اقتراح المجلس الأعلى للدار

مادة ١٠ ـ تشكيل اللجان الدائمة للمحفوظات :

تؤلف بكل وزارة لجنة دائمة للمحفوظات يصدر بتشكيلها قرار من الوزير المختص وتكون مهمتها الاشراف على صيانة محفوظات الوزارة وتنظيمها وعمل سجلات لها وتكون هذه اللجنة حلقة الاتصال بين الوزارة وبين دار الوثائق التاريخية القومية .

مادة ١١ ـ الفرز والاعدام :

اذا ارادت وزارة أو مصلحة التخلص من بعض الأوراق فعلى اللجنة الوزارية المنصوص عليها فى المادة السابقة بالاشتراك مع مندوب دار الوثائق تقديم تقرير عنها يرفع الى المجلس الأعلى ليبدى رأيه في ذلك ولا يجوز التصرف فيهما دون اتخاذ ذلك الاجراء .

مادة ١٢ ـ العقوبات :

يعاقب كل من يخالف أحكام المادتين ٦ ، ٧ بالحبس مدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر وبغرامة لا تقل عن ٢٥ جنيها ولا تزيد على ٢٠٠ جنيه أو باحدى هاتين العقوبتين .

مادة ١٣ :

فى تعليق أحكام المادتين ١٥١ ، ١٥٢ من قانون العقوبات يعتبر اتلافا للوثائق التاريخية المودعة فى الدار كل كشط فيها أو تخطيط عليها بالحبر وغيره

أو عبث بها يحدث أى تغيير فى الشكل الذى سلمت بها ٠

مادة ١٤ :

لوزير الارشاد القومى — بناء على اقتراح المجلس الأعلى أن يصدر قرارات يعاقب من يخالفها بعقوبة المخالفة وذلك فيما يتعلق بالمحافظة على الوثائق وتنظيم الاطلاع عليها واستعمالها وحفظ النظام داخل الدار ٠

مادة ١٥ :

على الوزراء كل فيما يخصه تنفيذ هذا القانون ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية ٠

صدر بقصر الجمهورية فى ٢٣ شوال سنة ١٣٧٣ (٢٤ يونيه سنة ١٩٥٤) ٠

وقد صدرت اللائحة الداخلية للدار بالقرار الوزارى رقم ٨٤ لسنة ١٩٦٤ بتاريخ ١٩٦٤/٢/٥ وتتضمن ثمانية بنود خاصة باختصاصات الدار والمجلس الأعلى واللجان المنبثقة منه وأقسام الدار — وقد أوقف العمل بهذه اللائحة وجارى تطبيق أنظمه أخرى ٠

٢ — ادارات واقسام الدار ومقتنياتها

أولا — ادارة جمع واعداد الوثائق :

تشرف على وثائق الوزارات والمحافظات والمؤسسات والهيئات وتقوم بتجميع الوثائق وتسجيلها وتقديم المقترحات بشأن التخلص من بعضها وضم ما يراه هاماً منها واعداد المقترحات بشأن ما لدى الأفراد من وثائق لعرض الأمر على المجلس الأعلى للدار تطبيقا لمواد القانون ٠

وقد قامت هذه الادارة بضم مجموعات هامة من الوثائق المودعة بوزارة العدل والأوقاف والأزهر ووزارة الاقتصاد ودار المحفوظات العمومية ٠

ثانيا — ادارة الوثائق السيادية

وتضم ٨٩٠٤ سجلا ، ٩١٤ محفظة بها وثائق مفردة .

١ - ديوان المعية السنية :

ديوان المعية السنية اسم يطلق على ديوان الوالى أى حاشيته وقد كانت مهمة هذا الديوان التأكد من سير الأعمال الحكومية بنشر الأوامر السنية الموجهة للموظفين ووضع القواعد وتنظيم الأعمال باسم الوالي والفصل فى القضايا التى تقدمها اليه الدواوين الأخرى وقد حول هذا الاختصاص سنة ١٢٥٨هـ (١٨٤٢م) الى الجمعية الحقانية ويشمل قسمين :

— القسم الأول : الوثائق والسجلات العربية وعددها ٥٠٤ سجلا أقدمها بتاريخ ١٢٤٥ هـ (١٨٢٩م) وأحدثها بتاريخ ١٢٩٧ هـ (١٨٧٩) هذا بالاضافة الى مجموعة كبيرة من الوثائق المفردة .

— القسم الثانى : الوثائق والسجلات التركية :

٢ — ديوان الخديوى .

٣ — ديوان الجهادية .

٤ — ديوان البحرية (الدونينما المصرية) .

٥ — الجمعية الحقانية .

٦ — مجلس أحكام مصرية .

٧ — مجلس بلاط الملك .

٨ — المجلس الخصوصى .

٩ — المجالس الابتدائية .

١٠ — مجالس الاستئناف .

١١ — مجالس الأقاليم .

ثالثا — ادارة الوثائق الخاصة :

وتضم ٥٨٧٢ سجلا ، ٢٧٨٢ محفظة بها وثائق مفردة وتضم مجموعات الوثائق الجديدة التى نقلت الى دار الوثائق بعد عام ١٩٦٥ من دار المحفوظات والأزهر ووزارة الاقتصاد وهى :

١ — مجموعة الحجج الشرعية والتقاسيط :

وهى خاصة بتصرفات متعددة من بيع واستبدال واسقاط وتمليك ووقف وحصر ميراث من العصر المملوكى حتى أواخر القرن التاسع عشر ٠

٢ — سجلات قيد التقاسيط والأباعد العشورية :

وهى خاصة بتدوين صور التقاسيط الصادرة مع التاريخ والرقم ٠

٣ — وثائق خاصة بديوان الروزنامة :

٤ — سجلات التقاسيط الخاصة بالتمليك لأفراد أسرة محمد على :

وهى عبارة عن ٥٨٠ سجلا خاصة بأملاك الأسرة وبعضها مذهب ٠

٥ — الفرمانات والأوامر الكريمة :

فرمانات صادرة من السلطان الى محمد على واسماعيل باشا ومحمد توفيق وعباس حلمى والى بعض الباشوات مثل رستم باشا وبشير أغا ناظر أوقاف الحرمين الشريفين وفرمانات وأوامر كريمة خاصة بالعصر العثمانى ٠

٦ — صور الفوتوستات :

مجموعة من صور الفوتوستات للوثائق الهامة كالأوامر السلطانية والفرمانات الصادرة الى الولاة والتقارير العسكرية وبعضها يتعلق بالحجاز واليمن وأوامر صادرة من القسطنطينية ومنشورات خاصة بتعديل نظام ضرائب الأطيان وقرارات المجلس العمومى والمجلس الخصوصى بشأن تنظيم العمل بالمديريات وغير ذلك من وثائق حربية هامة خاصة بالقرنين الثامن عشر والتاسع عشر ٠

٧ ــ وثائق خاصة بالارساليات للحجاز والصرة الشريفة وأمير الحج :

وهذه المجموعة من الوثائق خاصة بالمرتبات والأموال المرسلة الى بعض رجال الدين بمكة والمدينة وخادم الحرمين وارساليات الصرة الشريفة وما يتعلق بشئون أمير الحج وبعض الوثائق الخاصة بالأوامر الصادرة الى الولايات المختلفة التى تنتمى الى العصر العثمانى لجمع طيور الصيد (الصقور) لارسالها الى السلطان ٠

٨ ــ وثائق باللغة التركية خاصة بالرزق :

وهى الأوامر الصادرة بناء على التماسات مقدمة من الطالبين بتحرير سندات الرزق لهم ومدون بكل حجة نوع الرزقة ومقدارها من الأفدنة ومكانها والانعامات وغير ذلك ٠

٩ ــ وثائق خاصة بنظام الالتزام باللغتين التركية والعربية :

خاصة بحصص التزام بجهات مختلفة وبعضها حجج شرعية خاصة بتمليك مع بيان قدر كل حصة من الأفدنة أو القراريط واسم الشخص المنتفع بها والجهة المصدقة على ذلك ٠

١٠ ــ سجلات الأوامر الكرام بالعربى :

خاصة بصور الأوامر الكريمة الصادرة فى القرن التاسع عشر ٠

١١ ــ مجموعات وثائق باللغة التركية :

وهذه المجموعات خاصة بدواوين الحكومة فى القرن التاسع عشر ومحافظة الاسكندرية ٠

١٢ ــ الأوامر الخديوية :

الأوامر الخديوية الصادرة فى أواخر القرن التاسع عشر من الخديوى محمد توفيق وعباس الثانى تتعلق بأمور متعددة تخص شئون الدولة ٠

والقسوة والظلم : أنشئت لجان للتحقيق فى القاهرة والاقاليم ــ تشبه الى حد كبير محاكم التفتيش التى اضطهدت ــ مسلمى الاندلس فى العصور الوسطى ، كانت مهمة هذه اللجنة الضرب على أيدى العرابيين ومن ينتمى اليهم فكان أن تم القبض على أحمد عرابى وأعوانه من المجاهدين وكل من اشتمت اللجان أنهم كانوا على صلة بعرابى ـ الأمر الذى أدى الى القبض على عدد كبير من المصريين ووجهت اليهم تهم العصيان المسلح والتبرع للجيش المصرى وعصيان أوامر الخديوى بعدم مقاومته الانجليز ٠

(جـ) قضايا المتهمين بالانتماء للثورة العرابية :

وهى مجموعة كبيرة من الملفات يبلغ عددها ٤١٧ ملفاً خاصاً بالمتهمين بالانتماء للثورة العرابية مبيناً فيها اسم المتهم ووظيفته والتهم الموجهة اليه ٠

(د) تقارير عن حادث ضرب الاسكندرية ١٨٨٢ واجتماعات العرابيين :

وتتعلق هذه التقارير بما كتبه الأطباء والقناصل عن حالة الجرحى والمصابين فى حادثة ١١ يونيو سنة ١٨٨٢ وأقوال بعض الشهود كالبرنس ابراهيم باشا واستجواب بعض الجنود والموظفين عن الخسائر التى نتجت عن هذا الحادث ٠

(هـ) قرارات الجمعية العمومية والمجلس العرفى :

هذه القرارات خاصة بالمجلس الذى عقد بديوان وزارة الداخلية من الوزراء وكبار الضباط والموظفين والذى قرر دعوة العلماء والأعيان والرؤساء الروحانيين والوجهاء لاتخاذ ما يلزم من القرارات بالنيابة عن الأمة وظل هذا المجلس يتولى سلطة الحكم خلال الحرب وسمى مجلس ادارة الحكومة أو المجلس العرفى ٠

(و) قرارات لجنة التحقيق واستجواب المتهمين بالانتماء للثورة العرابية :

اصدر الخديوى محمد توفيق أمرا بتشكيل لجنة مخصومة (قومسيون) فى القاهرة لتحقيق تهمة كل من ارتكب جريمة العصيان أو التعدى على السلطة الخديوية أو اهانة الخديوى سواء أكانوا فاعلين أصليين أم شركاء ، وناط بهذه اللجنة تقديم

١٣ ـ وثائق الأمن :

مجموعة وثائق باللغتين العربية والفرنسية تتعلق بأحوال الأمن فى القاهرة ضد بداية فترة الاحتلال البريطانى لمصر سنة ١٨٨٢ ٠

١٤ ـ أورطة السودان :

مجموعة كبيرة من السجلات تتعلق بشئون الجيش المصرى فى السودان فى القرن التاسع عشر ٠

١٥ ـ وثائق الثورة العرابية :

(أ) التلغرافات :

تبين هذه الوثائق بوضوح مدى شدة المقاومة العرابية وما بذله زعيمها أحمد عرابى من جهود طائلة لجمع شمل المصريين الذين كانوا يرزحون تحت نير الظلم والاستبداد فالخديوى والانجليز وأنصار هذا وهؤلاء ممن كانوا يحيكون المؤامرات لسلب استقلال مصر كل هذا تكشفه التلغرافات التى كانت همزة الوصل بين عرابى وأنصاره من الجيش والشعب ، وقد بينت لنا بوضوح كيف التف الشعب والجيش حوله للذود عن حياض الوطن وهكذا نجد أن هذه التلغرافات هى وثائق على جانب كبير من الأهمية إذ أن بعضها يحتوى على مراسلات بالشفرة بين قيادة الجيش الى عرابى أو بالعكس وهى مراسلات عسكرية هامة تكشف لنا أيضا عن استعداد الشعب المصرى للذود عن وطنه بالمال والأبدان

(ب) محاضر لجنة التحقيق بمصر ومحاضر جلسات لجنة تحقيق قضايا الأقاليم :

تكشف هذه المجموعة بصورة مخزية كيف حدث لاتفاق الجائر بين خديوى مصر محمد توفيق وبين السلطات الانجليزية ، فبعد حريق الاسكندرية فى يوليو سنة ١٨٨٢ ودخوله الاسكندرية ـ حاول المصريون وعلى رأسهم عرابى مقاومة الانجليز بشتى الطرق ولكن الخيانة لعبت دورها وعندئذ بدأت تصفية تلك الثورة بكل صنوف الاضطهاد

المتهمين التى ترى ادانتهم الى المحكمة العسكرية • وجعل من اختصاصها القبض على أى شخص يشتبه فى امره •

(ز) مصادرة أملاك زعماء الثورة العرابية :

لم تكتف لجان التحقيق وقومسيون الحصر بتصفية الثورة العرابية والقبض على زعمائها ومحاكمتهم محاكمة صورية وانما تخطت ذلك الى مصادرة أملاك الزعماء العرابيين فلم تترك لهم أية أملاك من عقار أو أموال حتى المكتبات التى كان يقتنيها بعض الزعماء صودرت لصالح قومسيون الحصر الذى تولى مصادرة أملاك العرابيين •

(حـ) أعمال قومسيون الحصر :

وهى عبارة عن مراسلات بين نظارة الداخلية ومديرية الأمن وبين مأمور سجن العصاه ويقصد بذلك العرابيين •

(ط) أوراق خاصة بالمسجونين عصاة الخديوى :

(ى) سجلات الثورة العرابية :

خاصة بقيد المحاصيل الزراعية بالنواحي وأملاك العرابيين بالمديريات المختلفة مثل أحمد عرابى بالشرقية ومحمود سامى البارودى بالدقهلية ، وقيد المكاتبات المتبادلة لحصر ومصادرة أملاك المتهمين بالعصيان • وقيد الصادر من لجنة تحقيق قضايا الاقاليم وما يتعلق ببيع أملاك العرابيين •

١٦ — وثائق الشركة العالمية لقناة السويس البحرية :

هذه المجموعة من الوثائق (باللغة الفرنسية) وتشتمل على ما يأتى :

١ — عقود امتيازات خاصة بحفر قناة السويس •

٢ — انشاء دار الآثـار •

٣ — اتفاقيات بين الحكومة والشركة •

٤ ـ تحسين ميناء بورسعيد وانشاء مدينة بور فؤاد ٠

٥ ـ محاضر جلسات مجلس ادارة الشركة ببور فؤاد ٠

٦ ـ تعيين أعضاء مصريين فى مجلس ادارة الشركة ٠

٧ ـ بيع أراضى الدومين ٠

٨ ـ انشاء كوبرى الفردان ومستشفى الشركة بالاسماعيلية وحوض الملاحة الداخلية ببور فؤاد ٠

٩ ـ انشاء فنار بالبحر الأحمر ٠

١٠ـ اتفاق بين الحكومة المصرية وقومسيون الدين العام بخصوص الدين العام ٠

١١ـ أوراق خاصة بالاعانة التى تدفعها الحكومة لبواخر البوسته الخديوية ٠

١٢ـ اتفاق بين وزير المالية مصطفى فهمى باشا وبنك روتشيلد بتفويض الوزير باعطاء سلفيات الحساب الجارى ٠

١٧ ـ وثائق صندوق الديـن :

فى يوم ٢ مايو سنة ١٨٧٦ صدر مرسوم خديوى بانشاء صندوق الدين وهو بمثابة خزانة فرعية لخزانة الدولة وكانت مهمته قاصرة على استلام الايرادات المخصصة للديون وتغطى هذه الوثائق الفترة من سنة ١٨٧٦ الى ١٩٤٠ وتشمل الموضوعات التالية :

١ ـ ملفات المراسلات المتبادلة مع صندوق الدين ٠

٢ ـ ملفات بيان المبالغ المحصلة لحساب صندوق الدين ٠

٣ ـ دفاتر ايرادات ومصروفات وتسويات صندوق الدين ٠

٤ ـ دفاتر حسابات الاستاذ ٠

٥ ـ دفاتر حسابات احتياطى الدين العام ٠

٦ ـ دفاتر فهرس حسابات الاستاذ ٠

٧ ـ ملفات التعويضات التى صرفت للأفراد والهيئات التى أصابتها خسائر نتيجة لحادث حريق الاسكندرية سنة ١٨٨٢ ٠

٨ — سجلات رصيد النقدية المودعة بصندوق الدين ٠

٩ — دفاتر يومية الخزينة ٠

١٠ـ سجلات القروض الممنوحة مقابل رهن ٠

١١ـ الحسابات العامة لصندوق الدين ٠

١٢ـ العقود والمستندات ٠

١٣ـ خدمة صندوق الدين ٠

١٤ـ سجلات الميزان العام لحساب الاستاذ ٠

١٥ـ دفاتر حسابات الكوبونات الجارية بالبنوك ٠

١٦ـ دفاتر الكوبيا صور المكاتبات الصادرة من صندوق الدين ٠

١٧ـ لجنة صندوق الدين ٠

١٨ـ لجنة التحقيق العليا ٠

١٩ـ تقارير ومحاضر خاصة بصندوق الدين ٠

٢٠ـ مشروعات وانشاءات ٠

٢١ـ السودان ٠

٢٢ـ سجلات الدين العام ٠

٢٣ـ موضوعات متنوعة ٠

٢٤ـ منشورات ومراسيم وقوانين ٠

٢٥ـ قضايا ٠

٢٦ـ تحويل الدين الموحد الى قرض وطنى ٠

٢٧ـ مقاومة الأوبئة ٠

٢٨ـ ميزانية الدولة وجرائد رسمية عن صندوق الدين ٠

٢٩ـ تصفية الدين ٠

٣٠ـ قرض الدومين ٠

٣١ ـ سجلات قيد المكاتبات الصادرة من صندوق الدين ٠

٣٢ ـ سجلات قيد المكاتبات الواردة الى صندوق الدين ٠

وهذه المجموعة من الوثائق معظمها باللغة الفرنسية ٠

هذا بالاضافة الى مجموعة كبيرة من المطبوعات الخاصة بصندوق الدين المودعة بمكتبة دار الوثائق وتتعلق هذه المطبوعات بنظام الدولة واحصائيات مالية وتقارير عن نظام التجارة الخارجية فى مصر والنظم المالية بمصر والقوانين واللوائح والدكريتات والتقارير المقدمة الى الادارات المختلفة بصندوق الدين ولوزارة المالية والخديوى عن موضوعات مختلفة عن السكة الحديد والمحاكم من المختلطة فى الفترة من ١٨٧٦ م الى ١٩٤٠ م ٠

١٨ ـ وثائق الحملة الفرنسية على مصر :

وتحتويها ثلاثة ألبومات بداخلها صور ووثائق خطية خاصة بنابليون وكليبر ومينو ونشاط الحملة الفرنسية فى مصر فى الفترة من ١٧٩٨ الى ١٨٠١ ٠

هذا بالاضافة الى مجموعة كبيرة من الوثائق المفردة الخاصة بأحداث الحملة الفرنسية فى تلك الفترة (باللغة الفرنسية) ٠

١٩ ـ وثائق الأزهر :

كان للأزهر فى مختلف العهود دوره الطليعى فى الكفاح القومى ضد ظلم الحكام وبغى المستعمرين وكان على الدوام قاعدة النضال الشعبى والانطلاق الثورى ضد الحكام الظالمين والغزاة الوافدين وتصور ذلك بعض الوثائق التى ضمت لدار الوثائق عام ١٩٦٦ من الأزهر الشريف ومنها :

١ ـ دفاتر تحرير محاسبة ايراد المنصرف جراية السادة المجاورين والمنصرف على فقراء الجامع الأزهر ٠

٢ ـ دفاتر تحرير محاسبة منصرف أوقاف الجامع الأزهر ٠

٣ - مجموعة سجلات قديمة خاصة بحسابات الجامع الأزهر .

٤ - مجموعة سجلات قديمة تشمل أسماء العصبية الأزهرية القائمة بتحرير الشريعة المحمدية .

٥ - دفاتر ملخصات الوقفيات .

٦ - دفاتر مرتبات أهل العلم بالأزهر سنة ١٨٨٩ .

٧ - دفاتر تعداد الطلبة والعلماء بالأزهر سنة ١٨٨٣ .

٨ - أمر عال صادر من نظارة الداخلية سنة ١٨٨٩ بالعفو عن الشيخ محمد عبده الذى نفى خارج القطر ثلاث سنوات ورد ما يكون قد تجرد منه من الرتب والعنوانات وعلامات الشرف والامتيازات وجواز استخدامه عند الاقتضاء .

٩ - احتجاج بتوقيع علماء الأزهر وأعضاء المجلس الأعلى على اقتحام الجنود البريطانيين الجامع الأزهر فى ١١ ديسمبر سنة ١٩١٩.

١٠ - خطاب من نائب ملك انجلترا الى فضيلة الشيخ محمد أبو الفضل شيخ الجامع الأزهر بالأسف عما حدث من الاعتداء السابق على الأزهر ويذكر فيه أن ذلك قد نتج عن مطاردة الجنود للأهالى الذين التجأوا الى الأزهر .

١١ - ابلاغ مشيخة الأزهر بالأمر الصادر من رئاسة مجلس النظار فى ٢٧ سبتمبر سنت ١٩١٠ بالتصديق على النظام المؤقت بالجامع الأزهر .

١٢ - سجلات الجراية الخاصة بالأروقة كأروقة الأتراك والمغاربة والشوام والصعايده والأكراد وغيرهم فى القرن التاسع عشر .

١٣ - سجلات قيد المكاتبات الواردة الى الأزهر من الجهات المختلفة كديوان عموم الأوقاف وديوان الروزنامه وديوان الحقانية والجهات الأخرى .

١٤ - سجلات قيد المكاتبات الصادرة من الأزهر الى الجهات المختلفة فى القرن التاسع عشر .

١٥ - سجلات الكوبيا - صور المكاتبات الصادرة من الأزهر الى الجهات المختلفة فى القرن التاسع عشر .

١٦ ــ سجلات خاصة بأسماء المنتسبين للأزهر من طلبة العلم والعلماء والمجاورين في أواخر القرن التاسع عشر ٠

١٧ ــ أوراق خاصة بمشيخة الجامع الأزهر وجلسات مجلس ادارته للنظر في شئونه في أوائل القرن العشرين +

١٨ ــ محاضر اجتماعات المجلس الأعلى للأزهر ٠

١٩ ــ سجلات قيد المدرسين من العلماء المالكيين ٠

٢ ــ وثائق السلاطين والأمراء المماليك والعثمانيين :

وهذه مجموعة من المخلفات الأثرية التي لا تقدر بثمن لأهميتها الكبيرة باعتبارها تراثا قوميا فضلا عن قيمتها في ميدان الأبحاث التاريخية ولا سيما أن الابحاث العلمية المبتكرة في مختلف الميادين تعتمد عليها اعتمادا كبيرا في الوقت الحاضر ٠

ولهذه المجموعة أهمية كبيرة في دراسة الآثار والعمارة الاسلامية المملوكية الى جانب أهميتها الكبيرة في الكشف عن حضارة ذلك العصر من النواحي الاقتصادية والاجتماعية وهي محور النشاط البشري ولب الدراسات التاريخية وبعضها عبارة عن دروج من الرق والورق موصول بعضها ببعض يصل طولها الى عدة أمتار وهذه الوثائق صادرة من المحاكم الشرعية القديمة مثل محكمة قناطر السباع والجامع الطولوني والجامع القيسوني ومحكمة جامع الزاهد وغيرها وهي تصور حالة المصريين وطرق معيشتهم في حقبه ضنينه بالوثائق كما توضح نظام التقاضي والوقف في ذلك العصر وأهمها :

١ ــ حجة السلطان المنصور قلاوون بتاريخ ٢١ صفر سنة ٦٨٥ هـ ٠

٢ ــ حجة وقف السلطان حسام الدين لاجين وتاريخها ٢١ ربيع آخر سنة ٦٩٧ هـ ٠

٣ ــ حجة وقف السلطان الناصر محمد بن قلاوون وتاريخها ٨ جماد آخر سنة ٧٢٥هـ٠

٤ ــ حجة وقف السلطان حسن بن محمد بن قلاوون وتاريخها ٧ ذو القعدة ٧٥٩ هـ ٠

٥ ــ حجة وقف السلطان الأشرف شعبان وتاريخها ٣ جماد آخر سنة ٧٧٧ هـ ٠

٦ ـ حجة وقف السلطان أبى سعيد برقوق وتاريخها ٤ شعبان سنة ٧٨٨ هـ ٠

٧ ـ حجة وقف السلطان فرج بن برقوق وتاريخها ٧ محرم سنة ٨١٢ هـ ٠

٨ ـ حجة وقف السلطان الأشرف أبو النصر برسباى وتاريخها ٢ رمضان سنة ٨٤٠ هـ ٠

٩ ـ حجة وقف السلطان أبو سعيد حقمق وتاريخها ٢٢ ربيع آخر ٨٤٣ هـ ٠

١٠ ـ حجة وقف السلطان السيفى قايتباى وتاريخها ١١ رمضان سنة ٨٥٨ هـ ٠

ومن مجموعات الوثائق القديمة الموجودة بادارة الوثائق الخاصة :

١ ـ وثائق السودان فى القرن التاسع عشر وتشمل مجموعة كبيرة من الوثائق المفردة هذا بالاضافة الى عدد كبير من السجلات التى تحوى صور الوثائق المفردة الصادرة والواردة محررة باللغة العربية وهى تتعلق بالجهات الآتية :

١ ـ محافظة مصوع ٠

٢ ـ محافظة سواكن ٠

٣ ـ حكمدارية هرر ٠

٤ ـ مديرية التاكا ٠

٥ ـ مديرية دنقلة ٠

٦ ـ حسابات سنار وفيزوغلى ٠

٧ ـ حسابات قلم السودان ٠

٨ ـ سكك حديد السودان

٩ ـ محافظة زيلع ٠

١٠ - جهادية السودان ٠

١١ - بربر الجعليين

١٢ - مديرية الخرطوم

١٣ - حكمدارية السودان ٠

١٤ ـ كردفـان .

١٥ ـ سواحل البحر الأحمر .

١٦ ـ سنهيت .

١٧ ـ معدن الذهب .

١٨ ـ قلم مالية السودان .

١٩ ـ وثائق الشـام .

٢٠ ـ وثائق الحجـاز .

٢١ ـ وثائق اليمـن .

٢٢ ـ وثائق أثيوبيـا .

كما تضم ادارة الوثائق الخاصة مذكرات وخطابات الزعماء :

١ ـ مصطفى كامل .

٢ ـ محمد فريد .

٣ ـ سعد زغلول .

٤ ـ محمد على علوبه .

٥ ـ عبدالرحمن فهمى .

٦ ـ ادارة وثائق الادارة المحلية .

وتضم الادارة ١٥٤٠٧ سجلا ، ٢٢٦ محفظة بها وثائق مفردة وهى :

١ ـ محافظة مصر - ضبطية مصر .

٢ ـ محافظة الاسكندرية - ضبطية الاسكندرية .

٣ ـ محافظة الاسماعيلية .

٤ ـ محافظة السويس .

٥ ـ محافظة رشيد .

٦ ـ محافظة العريش .

٧ - محافظة بورسعيد .

٨ - محافظة دمياط .

٩ - مديرية الدقهلية .

١٠ - مديرية الغربية .

١١ - مديرية روضة البحرين .

١٢ - مديرية المنوفية .

١٣ - مديرية البحيرة .

١٤ - مديرية الشرقية .

١٥ - مديرية القليوبية .

١٦ - مديرية إسنا .

١٧ - مديرية الجيزة .

١٨ - مديرية الفيوم .

١٩ - مديرية أسيوط .

٢٠ - مديرية جرجا .

٢١ - ديوان الداخلية .

٥ - ادارة وثائق الخدمات :

وتضم ٣٨٢١ سجلا ومجموعات كبيرة من الوثائق المفردة باللغتين التركية والعربية هذا بالاضافة الى بعض الوثائق بلغات أجنبية تتعلق بالآتى :-

١ - البوسته الخديويه .

٢ - القناطر الخيرية .

٣ - الساحلخانه .

٤ - مصلحة خفر السواحل .

٥ - القومبانية العزيزية .

٦ - القومبانية المجيدية .

٧ - مجلس عموم الصحة .

٨ - تفتيش هندسة قبلى .

٩ - الدايرة البلدية .

١٠ - ديوان الأشغال .

١١ - ديوان المدارس .

١٢ - ديوان المرور والسكة .

١٣ - الترعة الاسماعيلية .

١٤ - ليمان رشيد .

١٥ - ديوان الترسانة .

١٦ - تفاتيش عموم الأقاليم البحرية والقبلية .

٦ - ادارة وثائق الانتاج :

وتضم ٥٨٧٢ سجلا ، ٢٧٨٢ محفظة بها وثائق مفردة مدونة باللغتين العربية والتركية تتعلق بالجهات الآتية :

١ - ديوان المالية .

٢ - ديوان الايرادات .

٣ - ديوان الأخشاب .

٤ - ديوان تجارة ولى النعم .

٥ - ديوان دائرة محمد سعيد .

٦ - مجلس تجار مصر .

٧ - ديوان الجفالك .

٨ - الدائرة السنية .

٩ - دائرة الهامى .

١٠ ـ ديوان التجارة والزراعة والمبيعات ٠

٣ ـ الفترة التاريخية التى تغطيها الوحدات والمجموعات الأرشيفية المودعة بالدار :

تغطى مجموعة الوثائق والسجلات الفترة من ٥٥٤ هـ حتى إلغاء صندوق الدين والمحاكم المختلطة حوالى سنة ١٩٤٠ هذا بالاضافة الى مجموعات من صور وثائق الثورة يوليو ١٩٥٢ مثل وثيقة تنازل الملك ـ إعلان الحكم الجمهورى ـ القوانين الاشتراكية ـ كما توجد نسخة من وثائق السد العالى الخاصة بتحويل مجرى نهر النيل بحضور بعض الملوك والرؤساء العرب ٠

٤ ـ الفهارس والأدلة والتسجيل :

١ - توجد فهارس موجزه للمجموعات والوحدات الأرشيفية المودعة فى الدار
٢ - تم تسجيل بعض المجموعات فى سجلات خاصه ٠
٣ - تم إعداد دليل لوثائق الثورة العرابية من عدة مجلدات يشمل كل مجلد موضوعا معينا منذ عام ١٨٨٢ ٠
٤ - تم إعداد دليل لمجموعة وثائق صندوق الدين فى الفترة من ١٨٧٦ الى ١٩٤٠ م ٠

٥ ـ اللغات المدونة بها الوثائق المودعة بالدار :

- العربية ٠
- التركية ٠
- الفرنسية ٠
- الانجليزية ٠
- الايطالية ٠
- الالمانية ٠
- الأمهرية ٠

٦ — دور الوثائق الاقليمية والأرشيفات المحلية :

يتجه الرأى الى انشاء بعض دور الوثائق الاقليمية وستكون الدار الأولى بالاسكندرية وحتى يتم انشاء دور الوثائق الاقليمية تقوم ادارة جمع واعداد الوثائق بحصر الوثائق المودعة بالمحافظات (بالمصالح ، المحاكم - الهيئات) وإعداد دليل للتعريف بمجموعات الوثائق المودعة فيها مثل :

١ — محافظة الاسكندرية ·

٢ — محافظة أسوان ·

٣ — محافظة دمياط ·

هذا بالاضافة الى ما قامت به ادارة الجمع من حصر وتعريف واعداد فهارس للوثائق المودعة فى الجهات الآتية :

(أ) دار المحفوظات العمومية بالقلعة ·

(ب) وزارة الأوقاف ·

(جـ) محكمة الاستئناف ·

(د) الشهر العقارى ·

(هـ) مجلس الوزراء ·

(و) المحاكم الشرعية على مستوى الجمهورية ·

(ز) وزارة الخارجية ·

٧ — مجلة الوثائق (الأرشيف) :

لم تصدر دار الوثائق مجلة دورية متخصصة عن الوثائق ونشاط الدار

٨ — مكتبة دار الوثائق :

يوجد بها ١٠٤٥ كتابا باللغة العربية ·

* ٣٨٦ كتابا بالانجليزية والفرنسية ٠
* ٢١٩ كتابا بالايطالية ٠
* ٤٠ كتابا بالالمانية ٠

ولا تعتبر هذه مكتبة متخصصة نظراً لانها لا تحتوى على الكتب والمراجع المتخصصة فى التاريخ والوثائق والعلوم المساعدة للوثائق ٠

٩ ــ المتحف والمعارض التاريخية :

نقل الى دار الوثائق القومية المتحف التاريخى الذى كان دار المحفوظات العمومية بالقلعة وتم تدعيمه ببعض الوثائق المودعه بدار الوثائق وأصبح الآن يضم وثائق كثيرة أهمها :ـ

ــ وثائق عن نظام الالتزام٠
ــ وثائق جمع طيور الصيد (الصقور) للسلطان ٠
ــ حجج وقف مذهبة خاصة بحكام مصر من أسرة محمد على ٠
ــ حجج وقف سلاطين وأمراء المماليك والعثمانيين ٠
ــ أقدم السجلات الحسابية فى القرن التاسع عشر ٠
ــ بعض القوانين الصادرة فى القرن التاسع عشر ٠
ــ بعض وثائق ثورة يوليو ١٩٥٢ ٠

١٠ ــ خدمة البحث :

تنفيذا للمادة الثانية من القانون ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ تقوم دار الوثائق بتيسير دراسة الوثائق للباحثين والدارسين وفقا لاحكام القانون السالف الذكر واللائحة الداخلية للدار الصادرة بالقرار الوزارى رقم ٨٤ لسنة ١٩٦٤ حيث قصر الاطلاع على الوثائق على فئات معينة من الدارسين والمتقدمين لاعداد رسائل علمية للماجستير والدكتوراه

والبحث الحر للتأليف بشرط تزكية الجهات التى تشرف علـى هذه الأبحاث كما تتخذ بعض اجراءات الأمن قبل السماح بالاطلاع .

ويتقدم الباحث بطلب الاطلاع على استمارة معدة لذلك ويرفق بها صورتين هذا بالاضافة الى خطاب تزكية من الجهة التى تشرف على البحث وتحدد فيه موضوع البحث ومجموعات الوثائق المطلوب الاطلاع عليها .

وقد بلغ عدد الباحثين فى عام (١٩٧١) ٦ مصريين ، ١٧ سودانيا . وتفتح الدار أبوابها للباحثين والزائرين يوميا من الساعة ٨٪ الى الساعة الثانية بعد الظهر .

١١ ـ ميزانية دار الوثائق :

لم تخصص للدار ميزانية مستقلة وانما تندمج الميزانية ضمن ميزانية دار الكتب والوثائق القومية (الهيئة العامة للكتاب) التابعة لوزارة الثقافة والاعلام .

١٢ ـ مجالات التعاون بين دار الوثائق القومية ودور الوثائق والأرشيفات العربية :

ان ايجاد نوع من التبادل والعلاقات بين دور الوثائق العربية يحقق التكامل للمجموعات المودعة لدى بعض الدول التى كان يتصل تاريخها ببعضها مثل مصر والسودان هذا بالاضافة الى ما يمكن القيام به من عقد مؤتمرات للأرشيفيين العرب سنويا فى كل دولة من الدول العربية لمناقشة مشكلات دور الوثائق والأبحاث الخاصة بالتطوير كما يمكن تبادل الخبراء للوقوف على أحدث النظم العلمية لتنظيم الوثائق واسترجاع المعلومات .

١٣ ـ الوثائق المصورة بالميكروفيلم :

قامت دار الوثائق بتصوير مجموعة من الوثائق وذلك محافظة على الأصول - حتى يمكن اطلاع الباحث على هذهالافلام باستخدام أجهزة قراءة الميكروفيلم بالدار كما يمكن الحصول على صور مطبوعة من الوثائق - أو الاطلاع على الاصول اذا لزم الأمر

وهـذه الوثائـق عن :

١ ـ العلاقات الامريكية المصرية فى القرن ١٩ (٥٦ فيلم) ٠

٢ ـ مذكرات عبدالرحمن فهمى (٩ أفلام) ٠

٣ ـ مذكرات سعد زغلول (٥ أفـلام) ٠

٤ ـ مذكرات محمد فريـد (٣ أفلام) ٠

٥ ـ مذكرات مصطفى كامل (٢ فيلمان) ٠

٦ ـ مذكرات محمد علي علوبه (فيلم واحد) ٠

٧ ـ مذكرات عبدالمنعم ياور (فيلم واحـد) ٠

٨ ـ وثائق الأوقـاف (فيلم واحـد) ٠

٩ ـ وثائق وزارة الخارجية عن اليمن (فيلمان) ٠

١٠ ـ وثائق شرعية عن قضاء اليمن (فيلم واحد) ٠

١١ ـ وثائق المانية من جامعة ميتشجن (١٩ فيلم) ٠

١٢ - Book of National A rchive Procedures .


Converted by Tiff Combine - (no stamps are applied by registered version)

القسم الثالث

المجموعات (الوحدات) الأرشيفية



المجموعات (الوحدات) الأرشيفية

المقصود من دراسة المجموعات (الوحدات) الأرشيفية هو تعريف طلاب الوثائق بأهم المجموعات (الوحدات) الأرشيفية من الوثائق التاريخية التى توجد بمصر بالذات بإعتبار ان هذه المجموعات لم تنل من الدارسين بعد العناية الجديرة بها ولم تلقى الإهتمام من ناحية التنظيم والنشر ، فلم ينشر من هذا التراث الوثائقى إلا اعدادا قليلة أغلبها على أيدى المستشرقون ٠

وتعد دراسة المجموعات (الوحدات) د راسة تكميلية لدراسة تاريخ الأرشيف وسوف نتناول فى دراسة المجموعات دار المحفوظات العمومية بالقلعة ثم المجموعات الأرشيفية بمحكمة الأحوال الشخصية ثم المجموعات الأرشيفية بوزارة الأوقاف ثم مجموعة هيئة الفرنسيسكان وأيضا المجموعة الأرشيفية التى كانت موجودة فى قصر عابدين ونقلت الى دار الوثائق القومية ثم المجموعة الارشيفية القيمة الموجودة بدير سانت كاترين ٠



الفصل السادس

دار المحفوظات العمومية



دار المحفوظات العمومية بالقلعة

يعتبر محمد علي باشا الكبير مؤسس الحكومة العصرية في مصر نظرا لما قام به من نهضة فريدة غيرت صورة مصر وجعلتها لتزاحم الدول الكبرى ولتصبح امبراطورية عظمى خلال ثلاثين عاما وهي مدة لاتقاس بعمر الدول . ولولا تآمر الاستعمار لكان لمصر الآن شأن آخر

كان محمد على باشا في بداية حكمه لمصر يقيم في داره بالازبكية وعندما ثار الجنود الأرناؤط ضده بعد أن قام بتخفيض مرتباتهم غادر محمد على هذا المقر الى القلعة ، وقد اغتنم اللصوص هذه الفرصه فسطوا على داره واستولوا على ما فيها من امتعة ومستندات كان منها اتفاقية ابرمت بينه وبين الانجليز في ١٨٠٧/٩/١٤ م بعد حملة فريزر الفاشلة . وفي ١٨٢٠/٦/١٨ م شبت النيران في ديوان الكتخدا بك وأتى لهيبها على ما كان هنالك من دفاتر وسجلات ولذلك رأى محمد على التفكير جدياً في تشييد مكان أمين حتى يكون ما يحتفظ به من دفاتر وسجلات ووثائق بمأمن من الحريق والسرقة .

أنشئت في أواخر ١٢٤٤ هـ ١٨٢٩ م في عهد محمد على باشا وعرفت باسم " الدفترخانه " كلمة دخلت على العربية " دفتردار " دفتر بمعنى سجل ، دار بالفارسية بمعنى إمساك الشيء وهو مصدر اللفظ .

وكانت الدفترخانه تتبع قلم الخزينة التابع لديوان الخديوى حتى سنة ١٢٦٠ هـ ١٨٤٤ م ثم تبعت ديوان الخديوى مباشرة بعد ذلك حتى سنة ١٢٦٣ هـ حتى ١٨٤٧ م ثم الحقت بديوان المالية حتى ١٢٧٠هـ ٥٣ ـ ١٨٥٤ م عندما ألغي ديوان المالية وحل محله قلم الخزينة بمحافظة مصر صارت الدفترخانه تابعة لمحافظة مصر ، ولما اعيد ديوان المالية ١٢٧٣ هـ رجعت الدفترخانه الى تبعيتهافي ١٢٩٣ هـ تبعت الدفترخانه نظارة الداخلية ثم فصلت عنها ١٣٢٣ هـ ١٩٠٥ م وضمت الى نظارة المالية وعهد ناظر المالية بمهامها وأعمالها الى مراقبة الأموال المقررة في ذلك العهد ومن ثم اضحت هذه الدار تتبع وزارة الخزانة من الناحية الادارية وان كان الاشراف الفني العلمي لدار الوثائق التاريخية أمر بتحتم قيامه ويجب أن يكون على دار المحفوظات .

ومن المعروف أن قلعة الجبل أنشئت في عهد الأيوبيين وأتخذت مقر الحكم من أيام حكم الكامل الأيوبي حتى عصر اسماعيل كانت هذه الدار مقر الحكم مدة طويلة للأيوبيين ثم المماليك البحرية ثم الجراكسة ثم العهد العثماني وأسرة محمد على حتى عصر اسماعيل • عندما انتقل الى قصر عابدين وكان بالقلعة ديوان الانشاء المملوكي وكانت له قيمته الكبيرة التي نعرفها من المصادر التاريخية القديمة وهذه الأهمية لا تتضح لنا لعدم عثورنا على وثائق ديوانية صادرة من ديوان الانشاء • وعندما شبت النار في ديوان الكتخدا في القلعة في رمضان ١٢٣٥هـ يونيه ١٢٢٠م هذا بالاضافة الى الاهمال وعدم الاهتمام بالمحفوظات العثمانية وبالاضافة الى ذلك أن ولاة مصر العثمانية كانوا يأخذون معهم بعض الوثائق لهذه الأسباب جميعا متفرقة ومجتمعة رأى محمد على وجوب إنشاء دار حصينة للمحفوظات في مقر حكمه في القلعة لحفظ الدفاتر والسجلات والوثائق والاصول بعيدا عن الحريق والأيدى التي قد تمتد اليها وقد شيدت هذه الدار من الحجر من دورين فكان فيها مكاتب للموظفين ومخازن للمحفوظات وقد زيدت هذه المخازن بعد ذلك الى ٦٩ مخزن وكان فيها فتحات للإضاءة والتهوية ولكنها كانت فتحات ضيقة وعالية وكانت السجلات والدفاتر تودع في دار المحفوظات دون نظام أو عناية واهتمام في صناديق خشبية وكانت معظم هذه المخازن بيد المعلمين أمثال ميخائيل توما وتادرس والمعلم فيروز ، ولم يكن هناك موظف مسئول أمين للحفظ في الدفترخانة وكل ما كانت تقوم به هذه الدار هو عملية تخزين ليس غير أعني تخزين الدفاتر والسجلات وحفظها في صناديق في سنه ١٢٤٥هـ ١٨٣٠م صدر قرار بفرز مايرد لقلم الخزينة وكانت تتبعه الدفترخانه أعني فرز دفاتر الحسابات والدواوين التي وردت قبل ذلك وحفظها في أماكن معينة طبقا للائحة الخواجه أو المعلم يوحنا كاتب المصروف والتي وافق عليها المجلس العالي ١٢٤٥هـ وهذه اللائحة لم يعثر عليها وقد تقرر تعيين راغب أفندى ناظر الضربخانه (دار سك النقود) أميناً للدفترخانه على أن يقوم بحفظ الدفاتر حفظا جيدا وأن يعد قوائم أولا بأول لهذه السجلات وغيرها وكانت من مهمته كتابة التفتيش ومراجعة الوثائق والسجلات والدفاتر المحفوظة بالدفترخانه وغيرها من الدفاتر التي يتأخر إرسالها من جهاتها المختلفة وكانت من مهمته تعليم بعض التلاميذ على أعمال الدفترخانه ولم يجد راغب أفندى

أمين الدفترخانه مساعدة جدية من المعلم ميخائيل توما مباشر الجهادية ووجد منهم تراخيا فيما قاما بتخزينه من سجلات ودفاتر قبل تعيينه فى وظيفته كما وجد تعقيدا فى العمل وعدم مساعدة لتنفيذ اللوائح مما دعى الى تشكيل لجنة ١٢٤٥هـ من رؤساء الخزينة ومباشرى الدواوين وغيرهم من كبار المباشرين وأمين الدار ورئيس كتابها وناظر الرزنامة ومباشر الدريخانة ومعه المعلم ميخائيل توما والمعلم تادرس ومعلم جابر وابراهيم جرجس ويوسف حنا وكانت مهمة هذه اللجنة هى البحث فى هذا الاضطراب ومعرفة أسباب عدم قيام الدفترخانه بمهمتها والوسائل المفيدة لجميع الدفاتر والسجلات والحصول عليها وتعيين الموظفين والخدم اللازمين لتنظيم الدفترخانه • ويمكن القول بأن العمل بدأ ١٢٤٦هـ فى دفترخانه محمد على باشا وإن ماحدث من الفوضى بسبب ان بعض الموظفين كانوا يحتفظون بالدفاتر والاوراق والسجلات حتى بعد احالتهم على المعاش ولم تكن الدولة تطلبها منهم إلا عند الحاجة اليها •

وإزاء هذه الفوضى صدر قرار عالى فى ١٢٤٦هـ ينص على أن تكون الدفاتر والمستندات فى حوزة أو عهدة كتاب المخالى أو كتبة الحسابات ويتسلم الواحد منهم هذه المستندات بإيصال موقع عليه منهم ومن المباشر وألا تبقى بأيديهم أكثر من سنتين وما عدا هذا يبعث به الى الدفترخانه ويتسلمها الأمين ورئيس الكتاب بإيصال والبعض الآخر يبعث الى الخزينة للمراجعة والحفظ ثم ترسل بعد ذلك الى الدفترخانه للحفظ المؤقت أو الدائم ولكن هذا القرار لم ينفذ تماما فقد تقاعس بعض الموظفين وكتاب الأقاليم والدواوين فى القاهرة وسوفوا فى عملهم مما دعا الأمين الى استصدار قرار من المجلس العالى ١٢٤٧هـ ١٨٣٢م بفرض عقوبة الجلد مائة سوط على المقصر فى عمله والمماطل فى أداء واجبه وقد حددت أسماء بعض الموظفين ليكونوا مسئولين عن ذلك ومنذ ذلك الوقت زادت تبعات ومهمات أمين الدفترخانه وكثرت السجلات والدفاتر حتى ضاقت بها الأماكن مما استدعى عمل رفوف خشبية إضافية ١٢٥٨هـ وقد استعان المجلس الأعلى بأحد الفنسيين الذى قدم تقريرا فى هذا الشأن ١٢٦٠هـ ١٨٤٤م واقترح تخصيص مخزن لكل من دواوين مصر والاسكندرية ودمياط ورشيد والمديريات تحفظ فيه وثائقها دون نقل هذه الوثائق والسجلات والدفاتر الى القاهرة وصدر الأمر بالعمل فيها ١٢٦٢هـ ١٨٤٦م وهذه اللائحة

هى الاساس لما جاء بعدها من لوائح وقرارات وبهذا خف الضغط على الدفترخانه العمومية بالقلعة أو احتفظت محفوظاتها على ما ورد اليها من وظائف الدولة حتى ١٢٥٧ هـ ١٨٤١ م ولكن هذا الوضع لم يستمر طويلا فقد تقرر حفظ محفوظات المديريات والاقاليم بدفترخانياتها مدة خمس سنوات ماضية .

وتسليم الوثائق التى تجاوزت هذه المدة للدفترخانه العمومية ونحن لا نعرف ميزانية الدفترخانه فى ذلك الوقت غير أنه كان مرتب الكاتب ١٥٠ قرشا ومرتب الرئيس ٤٠٠ قرش وظلت الدفترخانه تسير على لائحة يوجها كاتب المصروف إلى أن صدرت سنة ١٢٦٢ هـ أول لائحة مفصلة للدفترخانه وكان موظف الدفترخانه فى حالة ضيق لقلة المرتب وبلغ عددهم ٣٥ موظفا وهكذا بدأ سيل من الوثائق ينتقل من المديريات والاقاليم والمصالح على الدفترخانه العمومية بالقاهرة مما أدى الى إعداد اماكن أخرى ومخازن الكيلار (الكرار) لفظ تركى معناه قاعة تحفظ فيها المؤن بالقلعة ومبنى الدريخانة والجبخانه (معمل البارود والاسلحة بالقلعة) أما وثائق الرزنامه فقد قرر حفظها جميعا بديوان الرزنامه طبقا للائحة ترتيب الدفترخانات سنة ١٢٦٣ هـ ويقال أنه يوجد من هذه اللائحة صورة بقسم المحفوظات التاريخية بعابدين — التى نقلت لدار الوثائق — والوثائق المستديمة هى الاوامر العالية واللوائح والقوانين وحجج أملاك الميرى وترابيع المساحة قد ازداد الأمر صعوبة عندما أصدر الخديوى إسماعيل أمرا لناظر المالية سنة ١٢٨٢ هـ ١٨٦٥ م بإلغاء دفترخانات المديريات وإرسال محفوظاتها مستقبلا الى دفترخانه القلعة لتحفظ بها بسبب تزوير قام به كاتب فى دفترخانه مديرية الغربية ولهذا اتخذت غرف سجنه القلعة مكانا لحفظ ما يرد من المديريات ولذلك تعقدت الأمور واضطرب نظام الحفظ وعاد التفكير مرة ثانية فى انشاء دفترخانات للأقاليم والمديريات وقد وضعت لائحاتها سنة ١٣١٢ ، ١٣١٣ هـ واشتملت على ٢٤ مادة تنظيم طرق تسليم وتسلم وحفظ واستخراج المحفوظات والاستغناء عنها وأنواع المحفوظات الدائمة والمؤقتة والمستغنى عنها وهى تشبه لائحة سنة ١٢٦٢ الا انها تقسم المحفوظات الدائمة الى قسمين احدهما يحفظ فى دفترخانه المصلحة أو المديرية والثانى يحفظ فى دفترخانه القلعة .

في سنه ١٩٠٢ م صدرت لائحة أخرى خاصة بمحفوظات المديريات والمحافظات تحتوى على ٢٥ مادة وتحدد أنواع المحفوظات الدائمة والمؤقته والمستغنى عنها اما باقى المواد فهى شبيهة للائحة سنة ١٨٦٥ م ثم وضعت لائحة فى سنه لاتختلف فى الواقع عن لائحة سنة ١٩٠٢ م فيما عدا انها تحدد مواعيد تسليم الدفاتر والسجلات وبين هذه اللوائح والقرارات المتضاربة اصدرت مصلحة الأموال المقررة قرار سنة ١٩٣٤ م جاء فيه خلاصة وافية من أحكام هذه اللوائح واضاف أحكاما جديدة وتعليمات أخرى بحسن سير العمل وهذا الكتاب يحتوى على ٦٠ مادة تخص دار المحفوظات العمومية .

وفى سنه ١٩٥٣ م اصدر مجلس الوزراء لائحة محفوظات الحكومة واهميتها تتلخص فى بسط نفوذ دار المحفوظات واشرافها على دواوين الحكومة التى تؤول محفوظاتها فى النهاية اليها كما انها اعترفت بالجانب التاريخى من المحفوظات فقد جاء فيها ما نصه " السجلات والدفاتر والمستندات والأوراق والاستمارات بأنواعها المختلفة التى تستعملها كافة الوزارات والمصالح وفروعها فى اعمالها ثم ينتهى العمل فيها ويقتضى الأمر حفظها بعد ذلك سنة فأكثر تبعا لحاجة العمل الحكومى أو لقيمتها التاريخية " والمقصود بالقيمة التاريخية السجلات والدفاتر والأوراق والمستندات التى تتضمن مبادئ أو اتفاقات متعلقة بملكية الحكومة أو الافراد أو تكون ذات اهمية تاريخية أعنى الوثائق التى تفيد فى دراسة تاريخ نظم الدولة الادارية والمالية وغيرها من مقومات المجتمع المصرى على مر العصور التاريخية السابقة واللاحقة ودار المحفوظات تختص بجمع الوثائق فهى المقر العام لجميع وثائق القلعة التى تحفظ حفظا دائما أو مؤقتا حسب اللوائح الخاصة لكل منها وهذه الوثائق تسمى دفاتر أو سجلات أو أوراق أو ملفات أو مستندات طالما كان العمل قائما عليها أو فيها فإذا ارسلت لدار المحفوظات كانت فى العمر الوسيط ، ولا نجد داعيا للتوسع فى ذكر الطرق المتبعة فى الحفظ وغرف الحفظ وإجراءات التسليم والتسلم من المصالح ودار المحفوظات العمومية أو طريقة طلب المحفوظات من الدار وإعادتها اليه أو الاستغناء عنها .

بعض المحفوظات تتفاوت من حيث اهميتها وقيمتها التاريخية بعضها تحفظ مؤقتا لمدد مختلفة وبعضها تحفظ حفظا دائما وهي المحفوظات الدائمة وهذه لأهميتها تجذب أنظار الباحثين في التاريخ المصري القومي ، وتتكون دار المحفوظات من أربعة مبان بعضها متفرقه عن بعض من حيث المكان وكل منها يرجع الى زمن وتاريخ معين أولها : مبنى قديم يتكون من طابقين أنشا سنه ١٢٤٤ هـ ١٨٢٩ م وهو مقر دفترخانه محمد علي باشا ويحتوي الآن على ٦٩ مخزنا ثم مبنى قديم من طابق واحد كان يعرف بالضربخانه وقد إتخذ مقراً إضافيا للحفظ في عهد محمد على عندما ضاق نطاق الحفظ بالدفترخانه ولا يزال هذا المبنى ماضيا في مهمته يتلقى المحفوظات في مخازنه ، والمبنى الثالث شامخ البناء يتكون من خمس طوابق وتم انشاؤه عام ١٩٣٦ وتقع إدارة الدار في الطابق الثالث أما الاربعه الآخر فتحتوي على ٤٦ مخزنا ، ولما ضاقت هذه المباني الثلاث بالمحفوظات ضم اليها أخيرا مبنى سراى العدل أو مجلس الأختام ويقع في المكان الذي تقع فيه الضربخانه ويجاوره ، وهو يحتوي على ٤٤ مخزنا أما من حيث تاريخه فلا نعرف بالدقة تاريخ هذا المبنى بالضبط .

ولقد اهتم الملك فؤاد بالوثائق التركية لاسرة محمد علي دون غيرها عن طريق الخبراء في الوثائق الخاصة بالتاريخ المصري من السويد وبولندا وفرنسا وامريكا واستعان بالعلماء الغربيين والاجانب وعمل على نقل صور الوثائق في الأرشيفات الاجنبية والخاصة بالتاريخ المصري في كل من السويد وبولندا وفرنسا وامريكا وايطاليا والنمسا وانجلترا ، ومن أشهر الذين عاونوا في هذه المشروعات " دوان " ، " سامركو " ، " بينس " وقد اهتم بالوثائق التركية المحفوظة بالقلم التركي بدار المحفوظات العمومية .

وعينت الدار مترجمين لترجمة هذه الوثائق وتلخيصها وكلف دبيني المستشرق الفرنسي عام ١٩٢٦ لوضع الطريقة العلمية المثلى للعمل في هذه الوثائق فأصدر كتابا عن الوثائق التركية في القاهرة بقصر عابدين والقلعة وغيرها وقد رسم دبيني الطريقة التي يجب اتباعها عند الاشتغال

فى هذا الميدان وأمر الملك فؤاد بنقل المحفوظات التركية التى كانت تترجم الى قصر عابدين وخصص لها هناك جناح مستقل ملحق بالقصر والى جانب هذا العمل الملكى قام شفيق غربال بتوجيه طلابه فى درجة الماجستير والدكتوراه للاستفادة من هذه الوثائق عند بحثهم فى عصر محمد على وخلفائه ومنهم على سبيل المثال ابحاث التعليم للماجستير والدكتوراه لاحمد عزت عبدالكريم والحرب الوهابية للبطريق — المطبعة الأميرية — والزراعة للدكتور الحته وكتاب عن الصناعة لعلى الجريتلى •

والوثائق التركية الهامة نقلت إلى عابدين ثم نقلت الى دار الوثائق وهى تحوى صور الأوامر العالية الصادرة من وإلى محمد على باشا وكذلك الوثائق السياسية والحربية ومحاضر جلسات مجلس الشورى وهى أهم وثائق عصر محمد على أما أين كانت ؟ توجد وثائق السنوات العشر أو ١٥ سنه من حكم محمد على وكذلك الفترة السابقة عليها لأننا لا نجد منها فى عابدين إلا عددا قليلا " هل فقدت ؟ هل حرقت فى حريق القلعة ؟ فى الواقع أن أحدا لم يجب على هذا السؤال ، وقد تمكن من الكشف عنها المرحوم الاستاذ محمد محمد توفيق عندما كان موظفا بالقلم التركى بوثائق القلعة فقد وجد هناك وثائق مالية وادارية وكذلك وثائق ومحفوظات عن الحركة العمرانية فى مصر فى عصر محمد على ضمن محفوظات القلم التركى التى عرفت بمحفوظات الرزنامة وهى محررة بالقلم المعروف بالقيرمه ومن ثم فهذه الوثائق موجودة ولم تحرق ولم تفقد ولكنها أهملت كما أهملت وثائق العصر العثمانى كلها أو جلها تقريبا ولم يطرق بابها أحد حتى الآن وهى توجد ضمن وثائق القلم التركى أيضا وهى مجموعة هامة جدا من الدفاتر والأوراق تفيد فى دراسة هذا العصر إلى جانب الوثائق التركية المحفوظة بأرشيفات استانبول وهذه وتلك التى فى استانبول وفى مصر توضح لنا تاريخ ثلاثة قرون من تاريخ ما أهمله اهمالا شديدا ولكن الباحث فى هذه الفترة سيجد فيها مادة خام ومفيدة جداً تكشف لنا عن حقائق تاريخية لا يعلمها أحد وخاصة النواحى المالية والادارية والاقتصادية والاجتماعية •

هذه المبانى السابق ذكرها يتبعها ١٨١ مخزنا ويقوم بالعمل فيها ثمانية أقلام هى هيئة موظفى دار المحفوظات العمومية ونحن لا يهمنا فيها الا الاقلام التى تختص بحفظ الوثائق التاريخية دون غيرها •

أولا : قلم الادارة وتتبعه مكتبة قيمة تحوى أكثر من سبعة آلاف مجلد تقريبا ويتبعه متحف دار المحفوظات الذى أنشأ عام ١٩٣٢ ٠

متحف الدار الذى أنشأ عام ١٩٣٢ وكانت نواته الوثائق والمخلفات الاثرية التى عثر عليها فى بعض التركات وفى الدار نفسها ويضم كذلك نفائس التحف والمستندات والوثائق التاريخية الهامة من العهد العثمانى والحملة الفرنسية وعهد محمد على وخلفائه وأقدم الدفاتر الحكومية ٠ والمتحف يقع فى مبنى الدار الجديدة وله سجل خاص يتضمن بيان وثائق ومحتويات كل دولات وهذا المتحف يزداد يوما بعد يوم تبعا لما يعثر عليه تبعا لعمليات الفرز ٠

ثانيا : أما قلم مباحث الوزارات فنجد بين وثائقه طائفة من الوثائق القديمة وكانت تتبع دواوين حكومية كثيرة انقرضت وبقيت دفاترها الرسمية كأثر من آثار التاريخ إنقطعت صلته بما لحقه من عهود كما أن بعضها إنفرد بطابعه القديم ولغته التركية أو الفرنسية أو الايطاليه وهذه تختص بعض الوثائق التركية ٠ وبالبعض الآخر الوثائق الافرنجية لتسهيل مهمة الباحث أو المؤرخ وكان كل قسم يوجد به مترجمين وكان الفرع التركى والاوربى يتبع قلم الادارة من الناحية الادارية ومن الناحية التنظيمية والفنية وتبعية الحفظ كان يتبع قلم مباحث الوزارات التى تهمنا نحن الباحثون فى الوثائق التاريخية انه يقوم بتجهيز الكشوف الرسمية من دفاتر قيد التقاسيط وهى (الحجج والعقود) من تقاسيط التزام أو رزمه وتقاسيط عشورية وهى من الوثائق الدائمة فى هذا القلم والوثائق الموجودة فى قلم مباحث الوزارات بصفة عامة ووثائق الفرع التركى والأوربى بصفة خاصة لها اهمية كبرى من حيث كونها تحتوى على وثائق هامة للعلماء والباحثين فى الوثائق فهى تخدم علم الوثائق وعلم التاريخ وفيها :

محتويات دار المحفوظات العمومية بالقلعة

أولا : تقع دفاتر التقاسيط من ١٢١٦ هـ ١٨٠١ م

من حيث الأهمية التاريخية تبين لنا الأطيان التى أنعم بها على الأفراد وهى على ثلاثة أنواع :

أ - دفاتر تقاسيط الإلتزامات من ١٢١٦ : ١٣٠١ هـ ، ١٨٠١ : ١٨٨٣ م وهي ٧٩ سجل بعضها دفاتر أصلية من ق ١٧ ، ١٨ م .

ب - دفاتر تقاسيط عشورية من ١٢٤٥ هـ الى ١٣٠٢ هـ - ١٨٢٩ م الى ١٨٨٤ م عددها ١١٣ سجل.

جـ - دفاتر تقاسيط الرزق من ١٢١٧ هـ الى ١٢٦٥ هـ - ١٨٠٢ الى ١٨٤٨ م وهي تمليكات لبعض الاراضي الموقوفة سجل مكتوبة بخط نسخي سريع مهتز "لوزا" منقط أحيانا .

ثانيا : دفاتر مرتبات الرزنامة ودفاتر أصول المرتبات القديمة ومرتبات فائض الإلتزام

ومن هذه الدفاتر نجد بعضها يحتوى على نظم مالية وإدارية لها أهميتها فى الدراسات التاريخية التى تهم الباحثين فى دراسة هذه النظم المجهولة لدى الكثيرين ومنها دفاتر مرتبات ترجع الى سنة ١٢٦٥ هـ ١٨٤٨ م خاصة بالمرتبات التى أعطيت بدلا من الاطيان التى استولت عليها الحكومة وما ربط للمشايخ والأضرحة والمساجد .

ثالثا : دفاتر الاستحقاقات

أقدمها يرجع الى سنه ١٢٦٠ هـ ١٨٤٤ م وهي دفاتر قيد أسماء الموظفين والمستخدمين لكل مصلحة أو وزارة ومنها يمكن معرفة أسماء المصالح والوزارات فى سنة من السنين وأسماء موظفيها ومقدار ما كان يعطى من ماهية لكل موظف ومنها نعرف التقسيم الإدارى للقطر المصرى فى كل حقبة وبعض هذه الدفاتر تتضمن أسماء العظماء والعلماء والسياسيين من رجالات مصر ووظائفهم فى حياتهم مثل رفاعه الطهطاوى وعلى باشا مبارك وهناك دفاتر إستحقاقات ملغاه من ١٢٦٠ هـ ١٨٤٤ م عن المصالح التى كانت موجودة إذاك ولمّ يعد لها وجود فيما بعد مثل مصلحة منع تجارة الرقيق من ١٨٨٠ - ومصلحة صندوق الأيتام ١٢٥٩ هـ - ١٨٤٣ م ومصلحة الضمان والدوائر والجفالق والكاغدخانه (مصلحة الورق والمطبعة الأهلية ومصلحة الأغنام) .

رابعا : سجلات مجالس الاحكام من ١٢٦٧ هـ

وقد ألغيت هذه المجالس بالتدريج وحل محلها المحاكم الوطنية منذ ١٨٨٤ ومقيد بهذه السجلات محاضر الجلسات التى عقدت لنظر الدعاوى المقدمة الى هذه المجالس ونصوص الأحكام

الصادرة فى كل دعوى منها • ومن ثم فهى تهم رجال القضاء والمشتغلين بالقانون وبها أيضا مجلدات الأحكام وهذه تحوى الأحكام الصادرة من المحاكم الوطنية من جنائية ومدنية وأقدمها عام ١٨٨٤ م فهى مصادر تاريخية قانونية هامة •

خامسا : أوراق القضايا السياسية والاجتماعية الكبرى

منها أوراق قضايا الإعلام من سنة ١٨٨٤ مثل قضية مقتل بطرس باشا غالى واغتيال السير ليستاك وقضية ريا وسكينه وآخر قضية هى قضية النقراشى • ومن ثم فهى تهم المؤرخ السياسى والاجتماعى •

سادسا : مضابط الإشهادات الشرعية

ومنها ما يرجع الى ١٨٣٠ هـ • مهمة وتتناول موضوعات مختلفة حول التصرفات القانونية الصادرة أمام المحاكم •

سابعا : دفاتر التصديق على الإمضاءات والأختام

ودفاتر إثبات التاريخ عن العقود المبرمة بين الافراد وهذه وان كانت لا تتسم بطابع تاريخى إلا أن لها أهمية خاصة عند الدارس لعلم الوثائق والصيغ والوسائل الخاصة بالاثبات القانونى من أختام وتواريخ •

ثامنا : دفاتر أوراق خاصة بالسودان

من المحتمل وجود وثائق هامه بها •

كذلك توجد وثائق فى المخزن رقم ٤٠ فى قلم مباحث الوزارات لم يتم فرزها أيضا •

الفرع التركى

لمحفوظات هذا الفرع مكان خاص منعزل عن المحفوظات السابق ذكرها والتابعة للقلم المعروف بمباحث الوزارات ، كان يشرف على هذا الفرع التركى الاستاذ / محمد محمد توفيق ثم عهد بها الى الأستاذ أزهرى كردى الأصل و الأستاذ / عمر وجدى ملم باللغة التركية واسع الثقافة يقوم بالترجمة

التركية وإستخراج الكشوف الرسمية عادة وتحرير البيانات التى تطلب من المحفوظات التركيـــة للمصالح والافراد وهذه المجموعة من المحفوظات تحتوى على وثائق عربية بخط القرمة وهو خط قديـــم استعمله كتاب ديوان الرزنامه فى العصر العثمانى وعهد محمد على ويحتوى هذا القلم على مجموعة من الوثائق التركية والفرمانات العثمانية الصادرة لـولاة مصر وأسرة محمد على والأوامر العالية التركية٠

ويعاون هذا القسم الباحثين والمؤرخين الذين يفدون على الدار للرجوع الى وثائقها التاريخية الـتى تهمهم فى أبحاثهم الخاصة بتاريخ مصر العثمانى وعصر محمد على من النواحى الادارية والمالية على وجه خاص وأقدم محفوظات الفرع التركى ترجع الى ١٠٧١ هـ ١٦٦٠ م ولهذه الوثائق أهمية خطيرة من الناحية التاريخيـة لأنها تعتبر مصادر رسمية توضح لنا نقطا غامضة فى التاريخ وتفتح التاريخ أمام الباحث فـى هذه الحقبة أما المجموعة التى توجد فى الفرع التركى فهى :

أولا : الدفاتـــر :

وأهـم أنـــواع الدفاتر :ـ

أ ـ صور الفرمانات والأوامر السلطانية العثمانية لولاة مصر بخصوص مطالب مالية أو شـــئون عسكرية أو تعيين كبار الموظفين ومرتبات الحرمين الشريفين يرجع بعضهـا الى ١٠٠٦ هـ ـ وقيد الأوامر الديوانية الصادرة من حكام مصر فى مختلف الشئون للولاة والمحافظين ٠

ب ـ إلتزامات النواحى والأراضى الزراعية والجمارك والمصالح ذات الإيرادات من ١٠٧١ هـ ٠

جـ ـ التقاسيط وأنواعها من إلتزام وأبعاد عشورية من ١٢١٦ هـ وبعض هذه التقاسيط مزوقـــة ومزخرفة وملونـــه ٠

د ـ موارد الدولة وهى ضـرائب ماليـة متنوعة ضرائب خاصة بالزراعة ورسوم بحرية وبريـــة والجزيـة ومصروفاتها وطرق صرفهـا ١٠٩٤ هـ ٠

هـ ـ مرتبات عسكرية من بريـة وبحريـة وقلاع محافظـين ومرتبـات تكايا مساجـد وأضرحـة وخيرات من ١٠٦٦ هـ ٠

و ـ الترسانـة أو دار الصناعـة الخاصـة بالبحريـة من ١١٨٣ هـ ٠

ز ـ دفاتر التاريـخ (مساحة الأراضى) فى مختلف جهات القطر المصرى من ٩٣٥ هـ ٠

ح ـ الضربخانـه دار سك النقود نظامها وموظفوهـا واختصاصاتهـم من ١١٧٩ هـ ٠

ط ـ المصالح المختلفة (دفاتر) مصلحة الري والارز والمباني والمنشأت المعاونه والمبيعات الحصر ـ الأخشاب ـ الأنوال ـ الحرير ـ المنسوجات ـ الغلال ١٢٣٥ هـ

ك ـ القيودات من ١٢٤٦ هـ

ل ـ الوقف من ٧٤٥ هـ ٠

م ـ الثورة العرابية من ١٨٨٠ م ٠

ثانيا : الأوراق (الأوراء) :

١ ـ أوامر وتقاسيط ديوانية صادرة من محمد على واسلافه بشأن الرزق ٠ الالتزامات والمرتبات والضرائب المتنوعة وصرف ضرائب الالتزام والحره والجراية والأوامر الادارية من ١٢٣٣ هـ

٢ ـ حجج شرعية من ٩١٢ هـ ٠

٣ ـ أوراق الثورة العرابية من ١٨٨٠ م ٠

الفرع الافرنجي (الأوربي)

الفرع الافرنجي : ولهذا الفرع محفوظاته الخاصة به ويشرف عليها أحد الموظفين الحاذقين باللغة الفرنسية وكان به أصلا مترجمين للغات المختلفة ومهمته مثل مهمة أمين الفرع التركي ، وأقدم محفوظات هذا الفرع ترجع الى ١٨٦٢ م ، ولبعض هذه الوثائق المحفوظة فى الفرع الاوربى أهمية خاصة من الناحية التاريخية فهي بحوث وتقارير قام بوضعها كبار الموظفين الأجانب في النصف الثاني من ق الـ ١٩ وخاصة المشروعات الهندسية والمعمارية والرى والهندسة ، ونجد في الفرع الاوربى بحوث وتقارير ٠

أولا : ملفات أو أوراق :

١ ـ ملفات الأشغال بالانجليزية والفرنسية عن أعمال الرى وشق الترع وتوزيع المياه بين السكان ونجد فيها أوراق خاصة بميزانية الأشغال من ١٨٧٨ م ٠

٢ ـ الملفات المالية باللغة الفرنسية تحتوى على ما تم نحو الأراضي المتنازل عنها أمراء الاسرة الخديوية وكذلك الحسابات المالية مع البنك العثماني من ١٨٧٩ م ٠ ويتبعها

ملفات المساحة من نفس التاريخ وملفات مصلحة الأموال المقررة ١٨٩٢ م وملفات الدين المشترك بين الحكومة وقناة السويس من ١٨٨١ م •

٣ — ملفات نظارة الزراعة وتحتوى على ما تم نحوها فى عهد اسماعيل من ١٨٧٧ م •

٤ — ملفات البريد ومكاتباتها والمعارض الاجنبية فى عهد اسماعيل •

ثانيا : الدفاتر :

١ — دفاتر الدائرة السنية : ومن أهمها محاضر جلسات مجلس ادارتها من ١٨٧٧ : ١٩٠٥ م •

٢ — الدفاتر المالية : سجلات ديون المحكوم بها ضد الحكومة والحسابات العامة لمصالح الحكومة من ١٨٩١ : ١٨٩٣ م •

٣ — دفاتر الخزينة ايرادات ومصروفات ١٨٨٠ : ١٨٩٣ م •

٤ — دفاتر خاصة بمصلحة غفر السواحل من ١٨٨٦ وهى خاصة بأقسامها وفروعها المختلفة •

٥ — دفاتر اليمانات والقرارات من ١٨٧٥ م •

٦ — دفتر الداخلية وأعمال حكمدارية القاهرة ١٨٦٩ م •

٧ — دفاتر حكيمباشى أول الصحة من ١٨٤٢ م : ١٨٥٤ م •

٨ — دفاتر الصحة ١٨٤٩ م خاصة بمكاتبات ادارية •

وبعد فمن الوثائق التاريخية الهامة التى تضمها الدار :

(١) أول لائحة مصرية من عهد محمد على عن تنظيم أعمال الحكومة سنة ١٢٥٣ هـ •

(٢) لائحة باللغة التركية عن نظام الحكومة فى أواخر حكم محمد على سنة ١٢٦٠ هـ •

(٣) لائحة قانون بيت المال سنة ١٢٨١ هـ •

(٤) أنظمة عساكر الفرسان ١٢٦١ هـ •

(٥) دفتر أصول حدود النواحى بولاية البهنسة تاريخية ٧٠٧ هـ وهو أقدم دفتر بالدار خاص بالروك الناصرى من عمر السلطان محمد بن قلاوون (قياس مساحة الاراضى الزراعية ومعرفة حدودها) •

(٦) فرمانات صادرة من السلطان سليم الثالث بن مصطفى بتاريخ ٣ صفر ١٢٠٧ هـ ٢٠ سبتمبر سنة ١٧٩٢ م •

(٧) فرمانات شاهانية (ملكية عثمانية سلطانية) من ١٠٠٦ هـ الى ١٢٢٠ هـ ، ومن ١٥٧٧ الى ١٨٠٥ م .

(٨) وثائق ديوان الرى من ٩٤٨ هـ الى ١٢٤٣ هـ ، ومن ١٥٤١ الى ١٨٢٨ م .

(٩) وثائق الجهادية من ١٢٣٩ الى ١٢٩٩ هـ ومن ١٨٢٣ الى ١٨٨٢ م .

(١٠) تقاسيط الالتزام من ١٢١٦ الى ١٣٠١ هـ ومن ١٨٠١ الى ١٨٨٣ م .

(١١) تقاسيط الرزق ١٢١٧ الى ١٢٦٥ هـ ومن ١٨٠٢ الى ١٨٤٨ م .

(١٢) وثائق خاصة بالسودان .

ونحن نعرف أن مصر كانت ولاية عثمانية بعد فتح سليم الشام ومصرع وهزيمة الغورى فى مرج دابق سنة ١٥١٧ م ٩٢٣ هـ أصبحت مصر تحت حكم العثمانيين . وكانت مجموعة سجلات الحكومة الادارية والمالية تحفظ فى القاهرة فى القلعة مقر الوالى التركى والجهود التى بذلت فى تركيا لجمع الوثائق وترتيبها أدت الى نتائج قيمة ومعلومات كثيرة تتعلق بالشام والعراق إبان الحكم العثمانى والقليل الذى وجد عن مصر من وثائق له قيمة كبيرة .

وهذه إذا اضيفت إلى مجموعات الوثائق الكثيرة بالقاهرة بالمحفوظات العمومية بالقلعة وغيرها من المحفوظات فإنها تقدم لنا مصدرا عظيم الفائدة لدراسة تاريخ مصر وقت الحكم العثمانى والسيادة التركية .

وقد قام باحث أمريكى هو ستان فورد شو بدراسة الوثائق الادارية لمصر فى ق الـ ١٨ فى محفوظات القاهرة واستانبول وحصل على PH.D. فى رسالة فى هذا الموضوع ويمكن أن نقول أن وثائق العصر العثمانى تبدأ من ١٥١٧ حتى قيام محمد على بحكم مصر ثم وثائق أسرة محمد على التى حفظت بالقصر الجمهورى بعابدين وهذه الاخيرة نالت إهتمام الملك فؤاد .

Denny Sommaire des Archives de Turques du Caire

مطبوعات الجمعية المصرية الجغرافية الملكية .

والمجموعة الأرشيفية العثمانية توجد فى عدة أماكن غير ماسبق ذكره ، وهذه ظلت مهملة حتى تنبه اليها محمد على باشا بسبب حريق القلعة ١٨٢٠ م وبسبب الاهمال وعدم الإهتمام بها وتسرب وفقدان الكثير من الوثائق المالية والادارية التى ترجع إلى القرن الـ ١٨ م إلى الخارج وكثير من هذه

الوثائق التي تسربت أو فقدت لا نظير لها في القاهرة مثل التقارير القنصلية المرسلة من إنجلترا لمصر في أوائل ذلك القرن وكذلك بقيت بعض السجلات مبعثرة رغم أهميتها في دراسة نظام الحكم الإداري والمالي ، ولاتزال في القلعة مخازن تحتاج للجرد والتنظيم والدراسة ولم يبذل حتى لجمعها أو وضع فهرس لها مما جعل تاريخ تلك الفترة من تاريخ مصر غامضة ، ولذلك تجاهل كثير من مؤرخي مصر فترة العصر العثماني السابقة على حكم محمد على وقال البعض أنها غير جديرة بالدراسة وهذا غير صحيح لأنها فترة هامة جدا ٠ ولم تهتم أسرة محمد على (فؤاد) بها بل كان كل همها موجها إلى وثائق الأسرة نفسها وتشجيع الدراسات التاريخية المتعلقة بها ولكن الحقيقة أن صدور المرسوم رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ م بإنشاء دار الوثائق التاريخية القومية لجمع كل الوثائق ذات الأهمية التاريخية في دراسة الحالة السياسية والاقتصادية والاجتماعية عامة والادارية والمالية كذلك والحقيقة أن المجموعة الأرشيفية العثمانية الخاصة بتاريخ مصر قبل عصر محمد على توجد في دار المحفوظات العمومية بالقلعة وكذلك في محفوظات محكمة الأحوال الشخصية وفي وزارة الأوقاف ومجموعة محكمة الأحوال ووزارة الأوقاف تتميز بأنها تدور حول موضوعات معينة سواء كانت وثائق مفردة أو سجلات ٠

ودار المحفوظات بالقلعة ليس لها فهارس منشورة وإن وجدت فهارس أو سجلات غير منشورة٠ ولا نجد غير العمل الذي نشره ديني والسابق الاشارة اليه والذي أشار فيه الى مجموعات الوثائق العثمانية في عابدين والقلعة أما فهارس دار المحفوظات العمومية غير المنشورة فإنها موضح بها تاريخ كل سجل ورقمه ومكان حفظه ٠

وأما الوثائق العثمانية قبل عصر محمد على فلها تسعة فهارس غير منشورة منها في المخزن التركي ثمانية وواحد في مخزن الوزارات ، وهناك أربعة سجلات توضح كل الوثائق القضائية في أواخر العصور الوسيطة والحديثة وهي تتضمن نتائج التصنيف والأرقام التي أعيد ترتيبها في السنين القليلة الماضية ولكن يجب على الانسان أن يكون حذراً عند الاعتماد عليها لعدم الدقة أحيانا وهناك بعض وثائق مدرجة تحت وصف عام معين وهي تختلف بطبيعتها اختلافا جوهريا عن هذا الوصف ٠

والحقيقة ان دار المحفوظات العمومية تحوى مجموعة من الوثائق الارشيفية الخاصة بمصر العثمانية قبل عصر محمد على وهي وثائق ادارية ومالية خاصة بديوان الدفتردار وفروعه التي أهمها ديوان الرزنامة والجزية وديوان الدفترى يرأسه الدفتردار وهو من كبار الضباط بمصر العثمانية ومهمته

تشمل مراقبة الأمور المالية وإرسال الجزية السنوية إلى السلطان العثماني أو الباب العالي في أستانبول وحساب الأعمال المالية التي يؤديها الموظفون العثمانيون في مصر بما فيهم الباب العالي العثماني والخاصة بتحصيل الإيرادات والضرائب من الأراضي وغيرها من الموارد مثل الالتزامات والوثائق تشمل صور تمليك الذين لهم حق في تحصيل الايرادات المذكورة وهذه التمليكات تسمى التقسيطات أو التمليكات الممنوحة لكل حائز وهي توضح مفردات المال والشروط التي بموجبها حصل على هذا الحق وكذلك الالتزامات الادارية والمالية التي يراعيها للإبقاء على هذا الحق كما توضح سلطة وواجبات الحائز على هذه التمليكات بالنسبة للزراع الفعليين ومنتجي الايراد وأهم هذه التمليكات هي :

(١) دفاتر تقاسيط الالتزامات ٠

(٢) دفاتر تقاسيط عشورية ٠

ومعظم السجلات في المحفوظات تشمل المدة التي قبل عصر محمد علي وهذه بلا شك نتجت عن منظمات ديوانية نشيطة وحية ومستمرة في العمل ومنها على وجه خاص ديوان الرزنامه الذي يرأسه الروزنامجي وهو تابع للدفتردار وعمل الرزنامه هو تحصيل وتسجيل وصرف ايرادات ضرائب الحكومة (حكومة الوالي العثماني) ٠

أولا : سجلات الالتزام :

وهي تبين إعطاء الدولة لافراد مُعينين حق تحصيل ايرادات مختلفة من مواردها والتمليكات هي التي تبين تمليك هذه الالتزامات وطريقة الالتزام كانت هي أساس النظام الإداري والمالي للقطر المصري إبان العصر العثماني ومن سجلات الالتزام نجد ما يلي :ـ

(١) دفاتر الإلتزام الولايات القبلية والبحرية ١٥٠٠ سجل من ١٠٦٩ الى ١٢٢٣ هـ ، ١٦٥٨ الى ١٨٠٨م وهي السنة التي ألغى فيها محمد على إلتزامات الأراضي الزراعية وهناك ألف سجل آخر من ١٢٢٣هـ حوالي ١٢٧٠ هـ في هذه السنة الأخيرة ١٨٥٣ م تلاشت تدريجيا طريقة ضريبة الزراعة وقام نظام بتحصيل الضرائب وقد قسمت هذه السجلات تقسيما جغرافيا فنجد سجلات ولايات وجه قبلي في مجموعة واحدة وسجلات وجه بحري في مجموعة أخرى وتوجد سجلات ثانوية تبين الايرادات الجارية للخزينة المركزية من هذا المورد وتبين سجلات الالتزام أسماء دافعي الضريبة من الزراع في كل قرية (حسب الوجه البحري والوجه البحري)

وإيرادات ومصروفات الضرائب لكل قرية وهذه سجلات تعطى صورة هامة عن النظام المالى فى مصر بوجه خاص •

(٢) دفاتر أصول ولايات : ١٧ سجل تبدأ من ١٢٣٧ هـ ١٨٢١ م وهى سجلات النظام المركزى لتحصيل الضرائب الذى تطور على يد محمد على فى ١٨٠٨ م وهى تقدم لنا حسابا مفصلا عن أنواع الضرائب التى تدفعها كل قرية •

(٣) دفاتر التزامات الجمارك والتزامات ضرائب متفرقة : وهى تشمل الايرادات المعطاه للمحتسب أو للوالى وهى وثائق إدارية مالية على جانب كبير من الاهمية منها ١٠٠ سجل من ١١٢٣ الى ١٢١٥ هـ ١٧١١ م الى ١٨٠٠ م ومائة سجل أخرى ١٢١٥ هـ الى ١٢٤٥ هـ تساوى ١٨٠٠م - ١٨٢٩ م•

(٤) دفاتر بيان حساب أموال الجزية : سبع سجلات من ١٢٠٩ هـ الى ١٢٦٤ هـ ، ١٧٩٤ الى ١٨٤٧ م - وهى سجلات المبالغ المتحصلة من الذميين يهودا كانوا أو نصارى (أهل الذمة) وقد خصصت ايرادات هذه الضريبة للباشا العثمانى فى مصر بالالتزام •

ثانيا : سجلات الماهيات المدفوعة مباشرة من الخزينة العمومية بواسطة ديوان الزراعة :

أ - دفاتر مرتبات : منها بخط القيرمة نحو ٨٠٠ سجل من ١٦٦ الى ١٢١٥ هـ = ١٦٥٥ م الى ١٨٠٠م ألف سجل من ١٢١٥ هـ الى ١٣٠٧ هـ = ١٨٠٠ الى ١٨٨٩ م ومن هذه دفاتر خاصة بالجراية والعليق تبين عدد وايرادات طوائف الأوجاقات (الفرقة العسكرية) والأفراد العسكريين من هذه الفرق الذين أصبحوا أما تجار أو صناع مدنيون واصبحت علاقتهم بالطوائف العسكرية مجرد علاقة مالية ومنها سجلات تبين الماهيات المخصصة لأفراد الاوجاقات المعينين للطوابى (القلاع) ولأهل الحرمين وكبار الأمراء والموظفين الاداريين وغيرهم وهذه السجلات تكشف لنا عن أسماء ضباط لم تذكر فى كتب التاريخ •

ب - دفاتر قيد أوامر شاهنية (سلطانية) وغيرها : نجد سجل واحد خاص بموظفى دار الضرب من سنة ١١٩١ الى ١٢٠٥ هـ = ١٧٧٧ - ١٧٩٠ م ، ٢٥ سجلا من ١٢١٨ الى ١٢٥٨ هـ = ١٨٠٣م الى ١٨٤٢ م وهذه السجلات تبين ماهيات وإيرادات مخصصة لموظفى ومتخصصى دار الدرب •

جـ - دفاتر قيد الفرمانات الصادرة من الباب العالى بمصر المحروسة : خطها ديوانى جبلى (همايونى) وهى تشمل على قوائم مفصلة عن ماهيات مختلف الموظفين بالرزنامه وصيغ الفرمانات وأوامر أخرى صادرة من الوالى بخصوص تنظيم الرزنامه والحاق بعض الموظفين بالخدمة وواجباتهم وهذه السجلات تعطينا صورة عن نظام الإدارة المالية والمركزية نفسها •

ثالثا : متفرقيات :

(أ) دفاتر الأوقاف والرزق وهذه لا نجد لها فهرسا في دار المحفوظات العمومية وهي تبدأ ١١٣٣ هـ ١٥٢٦ م مع مجموع السجلات والوثائق الجارية من ١١٧٨ الى ١٢٩٥ هـ ٠

(ب) متفرقات عبارة عن محفوظات خاصة بالمساحات التطبيقية بمصر ويظهر أنها كانت معمولة في وقت المماليك في السنين اللاحقة للفتح العثماني لمصر وفي وقت الحملة الفرنسية ١٧٩٨ الى ١٨٠١ م وأقدم هذه المساحات دفتر أصول حدود النواحي بولاية البهنسة وهو مؤرخ ٧٠٧هـ ١٣٠٧ م ودفتر آخرعن الغربية تاريخه ٨٣٣ هـ يعادل ١٤٢٩ م وهذه موضوعه في متحف المحفوظات ، و ٣٣ سجل عن مساحة مصر قامت بعملها الحملة الفرنسية بين ١٢١٣ ـ ١٢١٥هـ ١٧٩٨ ـ ١٨٠٠ م ٠

وهذه السجلات تفيد في دراسة التاريخ الاقتصادي والإجتماعي في مصر في العصر الوسيط وبداية الحديث وبها قوائم بأسماء القرى وملتزميها وسكانها ونوع الزراعة فيها والضرائب التي تدفعها كل قرية في العهد العثماني في مصر ٠

(جـ) متحف المحفوظات : ونجد به مجموعات صغيرة من الفرمانات الواردة من استانبول ومؤرخة في سنوات مختلفة ١٠٧٧ هـ = ١٧٦٦ م — ١١٣٧ هـ = ١٧٢٤ م ١٠٣٩ = ١٦٢٩ م — ١٠٧٩ هـ ١٦٦٨ م ٠

وكانت السجلات المالية لديوان الدفتردار وديوان الرزنامه وهما الالتزامات والمرتبات الخاصة تكتب بخط القيرمة لأجل السرية التامة الرزنامة لفظ فارسي معناه سجل اليوم وهذا اللفظ استعمل أيام الفواطم وعرف رزنامج الجهبذ (الموظف الممسك بالدفتر الخاص بالشئون المالية) واستمر هذا المصطلح حتى أيام المقريزي في الق ٨ هـ ٠

أما خط القرمة فهو خط عربي مكسر كثير الانثناء قليل النقط من الصعب على البادىء فك رموزه التي تعتبر في الواقع مشكلة كبرى تعوق الباحثين عن الاقدام باستخدام هذه الأصول الوثائقية الهامة في دراسة مصر في العصر العثماني ولهذا الخط طريقة غريبة في وصل الحروف ورسوم خاصة للإصطلاحات الادارية والمالية والعددية والأرقام بل وللجمل والألفاظ نفسها ولغة الوثائق التركية محررة باللغة العثمانية التركية التي يكثر فيها ورود ألفاظ عربية وتركية وفارسية قديمة ولا تسهل قراءتها بسهولة إلا للباحث الملم بأنماط الخط وأهم الخطوط التي تكتب بها الوثائق العثمانية الخط النسخ وخط الديواني وخط الديواني جيلي همايوني وجيلي الجيل والفارسي

وخط القرمة وهو أصعبهــا لأنه خط يغلب عليه طابع السرية وقد حير هذا الخط المشرفين علــــى دار المحفوظات وموظفى القلم التركى والباحثين فى سجلات هذا الفرع عامة لصعوبة قراءتــه التى قد تصــل إلى حد الإستحالة فى كثير من الأحيــان مما دعى بعض المشتغلين فى هذه الســجلات والوثائق أحيانــــا الى هجرها لاســتحالة مطالعتهــا أو قراءتهــا ٠

وخط القرمــــة من مبتكرات خطاطى الترك والذى حمل العثمانيين على إستنباطه وإستعماله فــى الأوراق الادارية والمالية هو رغبتهــم فى خلق جو من الســرية في دواوينهم وخاصة فى ديوان الرزنامة لمــــاذا أباعتبار أنهـا أمــور ماليـه سريه لا يودون لغير المشتغلين فيه بالإطلاع عليها فقد بالغ موظفــوا الإدارة العثمانية فى تركيا والولايات العثمانية إبان الحكم التركي ومن بينهـا مصر بالغـوا فى هــذه الســريــة وجعلــوا وظائف الكتابــة والاعمــال الحســابية الكتابية وراثيــة فى أبنائهـم ثم حفدتهـم أو أتباعهـم مــن أخص المماليك فينشأ ابن الكاتب أو مملوكــه فى ديــوان الرزنامــه ويتتلمذ على والــده أو سيده ويظــل تلميذا (شاكَرد) والمجمع (شاكَردان) وكان التلميذ يتناول أجراً ضئيلا حتى يموت والده أو استاذه فيرشح للوظيفة التى خلــت ٠

وقد بالــغ افنديـــة الرزنامة فى السرية لدرجـة أنهـم كانوا فى حالـة إنطواء على أنفسهم لايتصلون بالجمهــور يعيشــون فى عزلــة من أجــل الســرية وقد إبتدعـوا للأرقـام رموزا غير الأرقـام المعروفــــــة وكانوا يحررون بها مختلف الأوراق الحسابية والماليـة وكذلك جعلوا من بعض أسماء الأعلام والوظائـف وما اليهـا على هيئة الرمــوز بقدر إستطاعتهم حتى أن القارىء العادى المبتدىء يقف أمامها حائرا حتى يكاد يعتقد أن الكتابة محررة بخط غير عربى وإذا عرف أنه خط عربى استعصيت عليه قراءته ولعــــــل هذه الصعوبة هي من أهم الأسباب التى أدت الى ترك تلــك الوثائق الثمينـة التى ترجع الى العصر العثمانى مهملــة منســية لسنين طويلة لا يقوم عليها أحــد ولا يستفيد منها باحث وقد ظل خط القيرمة يستعمــل فى مصر حتى نهاية عصر محمد على تقريبا ثم أخذ فى الإنقراض تدريجيا حتى اختفى تماما ولا نجــــــد اليوم من يستطيع إجادة قراءته أو كتابتــه ولغة الوثائق العثمانية خليط من العربى والتركى والفارســـى وهى توضح لنا كثير من المعلومات الادارية والماليــة التى تحويها وإلى جانب السجلات الماليــة فــــى

دار المحفوظات العمومية نجد مجموعة من الوثائق الصادرة من المحاكم الشرقية في مصر وهي للآن بلا فهارس ومحفوظة في صناديق في مخزن الفرع التركي وكذلك هناك ١٥ سجلا من محاضر المحاكم الشرعية بالاسكندرية من ١١٣٠ ـ ١٢١٨ = ١٧١٧ م ـ ١٨٠٣ ٠ و ٣٦ سجلا من محاكم المنصورة الشرعية ترجع الى ١١١٩ ـ ١٢١٥ هـ ١٧٠٧ م ٠

الفصل السابع

المجموعة الأرشيفية بمحكمة الأحوال الشخصية



مجموعة الأرشيفية بمحكمة الأحوال الشخصية

أولا : السجلات القضائية :

توجد مجموعة كبيرة من سجلات القضائية بمحكمة الاحوال الشخصية بالقاهرة وهي ترجع الى العصر العثماني ، وتفيد هذه السجلات في معرفة النظام الاقتصادي والاجتماعي والعسكري للعصر العثمانية كما تفيد في معرفة النظام الاداري ولكن فائدتها الكبرى حول النظام القضائي • وهذه السجلات صادرة عن المحاكم المختلفة التي وجدت في أثناء العصر العثماني في مصر وهي المحاكم التي كانت تنظر أمامها القضايا وتوثق فيها التصرفات القانونية المختلفة [بيع - وقف - ميراث [من

أولا : محكمة الباب العالي :

تبها سجلات المبايعات ٥٥٩ سجل من ٩٣٧ هـ الى ١٢٩٢ هـ = ١٥٣٠ م الى ١٨٧٥ م وهي عبارة عن سجلات تحوى وثائق معاملات مالية وخاصة البيع والشراء والميراث والممتلكات المختلفة •

ثانيا : سجلات محكمة القسمة العسكرية :

٤١٠ سجلا من ٩٦١ هـ الى ١٢٩٢ هـ = ١٥٥٣ الى ١٨٧٥ م وهي تشمل بيانات تسويات المواريث للعسكريين وتذكر لنا ثروة الأمير العثماني ومركزه ومناصبه ونجد فيها معلومات قليلة عن نظام الأوجاقات وان كانت تبين لنا أسلافهم وابناؤهم الذين ورثوا عنهم الرتبة والمركز والمال •

ثالثا : سجلات محكمة القسمة العربية :

١٥٤ سجلا من ٩٧٠ هـ الى ١٢٩٨ هـ = ١٥٦٢ الى ١٨٨٠ م وهي سجلات المواريث المدنية وقضايا المحاكم الخاصة بها •

رابعا : سجلات محكمة الزيلعي ببولاق :

٣٨ سجل من ٩٤٣ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٥٣٦ م الى ١٨١١ م •

خامسا : سجلات محكمة مصر القديمة :

٣٠ سجل من ٩٣٤ هـ الى ١٢٢٥ هـ = ١٥٢٧ م الى ١٨١٠ م •

سادسا : سجلات محكمة قناطر السباع :

من ٩٥٧ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٥٥٠ م - ١٨١١ م .

سابعا : سجلات محكمة الجامع الطولوني :

١٨٢ سجل من ٩٣٧ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٥٣٠ م - ١٨١١ م .

ثامنا : سجلات محكمة الجامع القوصوني :

٦٦ سجل من ٩٣٧ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٥٥٦ م الى ١٨١١ م .

تاسعا : سجلات محكمة الجامع الصالحي :

٦٣ سجل من ١٠١٨ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٦٠٩ م الى ١٨١١ م .

عاشرا : سجلات محكمة باب سعادة والحزق :

٦٧ سجل من ٩٨٨ هـ الى ١٢١١ = ١٥٨٩ م الى ١٧٩٦ م .

إحدى عشر : سجلات المحكمة الصالحية النجمية :

١٠٠ سجل من ٩٣٤ هـ الى ١٢٢٥ هـ = ١٥٢٧ م الى ١٨١٠ م .

إثني عشر : سجلات محكمة جامع الحاكم :

٦٩ سجل من ٩٤٤ هـ الى ١٢٢٥ هـ = ١٥٣٧ م الى ١٨١٠ م .

ثالث عشر : سجلات محكمة باب الشعرية :

٧٣ سجل من ٩٥٥ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٥٤٨ م الى ١٨١١ م .

رابع عشر : سجلات محكمة جامع الزاهد :

٥٩ سجل من ٩٧٢ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٥٦٤ م الى ١٨١١ م .

خامس عشر : سجلات المحكمة البرمشية :

١٣ سجل من ٩٧٤ هـ الى ١٢٢٧ هـ = ١٥٦٦ م الى ١٨١٢ م .

وهذه السجلات تقدم لنا معلومات عن الاجراءات القضائية التى كانت تتبع عن أنواع التصرفات ونظام هذه المحاكم وتاريخ هذه المؤسسات القضائية والحياة العمرانية والاجتماعية ونظام الوقف فى العصر العثمانى ٠

ونجد أيضا سجلات مالية فى المحكمة الشرعية وهذه السجلات بدأت حياتها فى هذه التبعيات القضائية بعد الفتح العثمانى بحوالى عشر سنوات واستمرت الى ما بعد حكم محمد على الذى بدأ ١٨٠٥ م والواقع أن هذه السجلات لم يقم أحد بدراستها وتعتبر ذات أهمية كبرى بالنسبة للمشتغلين بدراسة الوثائق فى العصر العثمانى وهى جزء لا يتجزأ من دراسة المشتغل بالوثائق وهى فى الواقع كسجلات تحوى صور للوثائق الصادرة (الأصلية) عن هذه المحاكم وقد نجد هده الوثائق مسجلة فى هذه السجلات أما تسجيلا تفصيليا أو موجزاً ولكن على أى حال لابد من ان تحوى المتصرف والمتصرف فيه (أسماء المتصرفين — البائع والمشترى فى البيع) وهكذا فى بقية التصرفات فى حالة الاستبدال المستبدل والمبدل (الهبه) الموصى والموصى اليه وكذلك لابد من تعيين وذكر المتصرف فيه العين والثمن والصداق فى الزواج والثمن فى البيع وذكر التاريخ لابد من وروده فى السجل ٠

وقد لانجد كل الوثائق الصادرة عن محكمة ما قد لانجدها مسجلة ولكن هناك كثير من الوثائق التى صدرت من هذه المحاكم نجد التوثيقات مسجلة فى سجلات ويلاحظ أن كل سجل يسير تاريخيا ينهج نهجا تاريخيا سنة بعد سنة وشهر بعد شهر ويوم بعد يوم ٠

وقد نجد بعض أيام لا نجد فيها تسجيلات أو توثيقات ٠ والكتابة فى هذه السجلات مكتوبة بخط اللرزه أو نسخ المحاكم مكتوبة بخط النسخى يمكن أن نسميه خط نسخى المحاكم وهو مهتز مرتعش يطلقون عليه اللرزه وهو سريع جدا عديم النقط مكتوب بسرعة صعب القراءة لدرجة كبيرة نجد فيه الكاتب يسير بطريقة معينة من حيث اختصار بعض الحروف فى الكلمات ، والسطر الواحد قد يحتل فى المطبعة سطرين أو ثلاثة أو أربعة ، ونجد فى السجل الواحد أكثر من قلم واحد أى للسجل الواحد أكثر من كاتب وقد نجد نصف السجل بخط واحد وقد نجد أيضا تصرفات مختلفة فى يوم واحد فى السجل الواحد وثائق وقف - بيع - هبه - زواج - استبدال - ولاية على نظر

تصرفات مختلفة تنظر أمام القاضي في كل محكمة • هذه السجلات كانت في أرشيف هذه المحاكم ثم نقلت بعد ذلك الى المحكمة الشرعية وأصبحت هي مركز تجميع الوثائق بعد انتهاء المحاكم الشرعية وقيام المحاكم الأهلية والمختلطة باعتبار أن القضاء السائد في مصر هو القضاء الشرعي (يرجع الى كلمة عن السجلات - الفرق بين المضبطه والسجل التوثيقات الشرعية والاشهارات - هل وجدت سجلات قبل الفتح العثماني وهل وجدت مضابط أم سجلات) •

توجد فى وثائق المحكمة الشرعية وثائق مالية عن أراضي موقوفة تبين لنا موقع الأراضي وأسماء النظار والإيرادات وتحصيل الضرائب وأوقاف مصر وآل عثمان وبإيجاز تعتبر مجموعة الوثائق والسجلات بأرشيف المحكمة الشرعية من أغنى المجموعات وأهمها إلى جانب السجلات فى أرشيف المحكمة الشرعية نجد وثائق أخرى من العصر العثماني مفردة Piece أما على شكل Codex أو على شكل Roll منها وثائق لأفراد لسلاطين وأمراء وشيوخ وقضاه رجال وسيدات مثل وثيقة لسلطان سليم بن سليمان وخاير بك والشيخ أبو السعود الجارحي وحبان الحمزاوى والأمير أحمد أغا نائب القلعة وجمال يوسف الزردكاش - زبيدة بنت كرم الدين وثيقة فاطمة بنت أحمد المغربى ووثيقة الشيخ سليمان الخصيرى كثير منها وثائق وقف ونجد تصرفات أخرى فى هذه اللفافات والواقع أن مجموعة الوثائق فى المحكمة الشرعية هى الأصل والنواة ولكن هنالك وثائق أخرى لها قيمتها فى المحاكم القديمة مثل محكمة رشيد والمنصورة والاسكندرية وأسيوط وقوص وبعض وثائق من الواحات •

الفصل الثامن

المجموعات الأرشيفية للأوقاف والفرنسيسكان وعابدين



المجموعات الأرشيفية العثمانية
بالأوقاف

الوثائق العثمانية فى مجموعة وزارة الأوقاف : المجموعة العثمانية فى هذا الأرشيف الكبير كلها وثائق وقف أو على وجه الدقة - جُلها منها وثائق للسلاطين مثل السلطان محمود والسلطان مراد ومنها وثائق لمشاهير الأمراء والبشوات حكام مصر ، وثائق حمزه باشا ووثائق على بك الكبير ومحمد بك أبو الدهب وسليمان باشا ومحمود باشا وهناك وثائق لمشاهير الناس مثل على أغا وأمير رضوان وأغا على الكتخدا يوسف بك أمير لواء ومحمد سلحدار - اسكندر باشا - عبدالرحمن كتخدا - الحاجة فاطمة - مصطفى أرناؤوط • وتوجد وثائق من اسرة محمد على - عباس باشا وسعيد باشا وخشيار والدة الخديوى اسماعيل •

وقد ضمت مجموعة وثائق الخاصة الملكية السابقة إلى أرشيف الوزارة أخيرا الوثائق الخاصة بأرشيف أوقاف الخاصة الملكية بعضها وثائق تركية والبعض الآخر وثائق عربية بل نجد ضمن مجموعة الأوقاف منها وثائق تركية •

محفوظـات هيئـة الفرنسيسكان

كان للفرنسسكان مراسلون في مصر في أواخر القرن الـ ١٧ م ولهم مجموعة من الوثائق عظيمة هي عبارة عن تقارير عن نشاط الكنيسة وتقارير عن الحالة السياسية وموقف الموظفين المصريين منهم وبعض وثائق بالإمتيازات الممنوحة للرهبان الفرنسسكان أو لحركة الرهبنة الفرنسسكانية ولمدارسها في مصر وهذه في الواقع لها أهميتها ويجدر أن يقوم أحد بدراستها .

ومهما يكن من أمر فإن مجموعات الوثائق العثمانية في مصر عبارة عن وثائق مالية أو ادارية الى جانب الوثائق الشرعية وهي تهتم بالاقتصاد في ذلك العصر وهي وثائق خاصة بالالتزام الذي كان نواة للحياة المالية والادارية والاقتصادية في العصر العثماني وما تبع ذلك من شئون مالية وادارية مختلفة تدور حول ذلك النظام من حيث الشكل هي وثائق صغيرة وهي على عكس وثائق العصر المملوكي ضخمة في حجمها ومادتها وهي الخاصة بالعصور الوسطى في مصر والتي سنذكر كلمة عنها كجزء من المجموعات الأرشيفية .

الوثائق العثمانية كثير منها يتحدث عن الأوقاف أو الناحية المالية والادارية ولكنها تحجم عن الحديث عن الأحوال السياسية وإن وجدت في بعضها معلومات قليلة عن الحوادث السياسية التي ظهرت في مصر إبان ثورة على بك الكبير على الحكم العثماني من ١٧٩٨ ـ ١٨٠١ نجد فيها معلومات تخص الحالة التجارية بين الشرق والغرب عبر الأراضي المصرية والبحر الأحمر وهي معلومات مهمة وإن كانت للأسف تستقي من المصادر العربية دون الرجوع لهذه الوثائق الهامة التي ستكشف لمن يقوم ببحثه ودراسته عن مادة خام عظيمة الفائدة والواقع أن الوثائقي والمؤرخ والباحث بوجه عام في التاريخ الذي يرغب في الاستفادة من تاريخ ذلك العصر من واقع الأرشيف والمجموعات الأرشيفية العثمانية عليه أن يعد نفسه ويمرنها على قراءة وثائق مختلفة مكتوبة بخطوط مختلفة وعليه أن يتسلح بمعرفة اللغة والمصطلحات الفنية واللغوية المستعملة في الوثائق وأن يكون دارسا لعلم القراءة Paleaography عليه أن يجمع المادة العلمية المتعلقة ببحثه ويناقشها ويحلل قبل أن يبدأ بالكتابة .

المهم أن المجموعات الأرشيفية العثمانية فى مصر يجب أن تحصر وتسجل وتفهرس بدقة وعناية ثم يقوم الباحث على نشرها (نشر الهام منها وتحقيقها إن أمكن) ولا شك أن الباحث تقابله صعوبات ومتاعب ولكن فى هذا العمل العلمى الجاد يحتاج الى علم ووقت وجد ولا شك أنه سيصل فى النهاية الى نتائج علمية هامة تفيد فى دراسة الوثائق كعلم وتفيد فى دراسة التاريخ العثمانى باعتبار أن البحث المعتمد على الأصول هو بحث مبتكر Original لأنه يكشف عن حقائق علمية جديدة وعلم الوثائق من العلوم الهامة بالنسبة للمؤرخ ٠

- الوثائق العثمانية توجد فى أماكن أخرى فى دير سانت كاترين وفى خارج مصر فى دمشق وطرابلس والقدس وكذلك مجموعة وثائق عابدين هذه أيضا ستكون موضوع الحديث كمجموعة أرشيفية ٠

المجموعة الأرشيفية فى عابدين
(دار الوثائق حاليا)

المعروف أن الملك فؤاد قد عنى بالدراسات التاريخية فى مصر وعمل على تجميع وثائق أسرة محمد على وانتزع من محفوظات القلعة الوثائق والسجلات الخاصة بهذا البيت ومن ثم فإن مجموعة وثائق عابدين التى كان يطلق عليها محفوظات القصر الملكى بعابدين هى الخاصة بأسرة محمد على ونظام الحكم والدواوين والمصالح .

اهتم الملك فؤاد بهذه المجموعة دون غيرها فكون أرشيفاً لدراسة اسرته أى انها لم تكن دار قومية للوثائق كما أراد القرار ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ بإنشاء دار للوثائق . وعهد الملك فؤاد الى المسيو جان دينى بدراسة المحفوظات التركية فى مصر وتنظيمها فوضع عنها مؤلفه القيم

Sammaire des Archives Turques du Caire.

مطبوعات الجمعية الجغرافية الملكية 1930 — يرجع الى الكتاب —

وعهد فؤاد الى بعض الاخصائيين بجمع الكثير من الوثائق المتعلقة بتاريخ مصر فى الـ ق ١٩ م . من دار المحفوظات بالقلعة ومن بعض دور الأرشيف فى أوربا رأمريكا ومن بعض المجموعات الخاصة وقد حفظت هذه الوثائق سواء التى وردت من أوربا أو أمريكا بخط المكنه أو اليد فى أرشيف عابدين كما عنى بنشر مجموعات من هذه الوثائق قام بنشرها دوين Douin أو سماركو Sammarco وهى خاصة بتاريخ مصر الحديث

La Engltaire et L'Egypte

من ١٨٠٠ — ١٨٠٣ طبع القاهرة ١٩٢٦ .

نشر دوان جزء آخر

L'Egypte de 1802 a 1804

القاهرة ١٩٢٥

سماركو نشر جزء بالايطالية عن عصر محمد على من الوثائق الايطالية

IL Regno di Mohamed Ali in Documents Italiani 1801 — 1804.

القاهرة ١٩٣٠

وكذلك نشر الحاخام اليهودى فى مصر حاييم ناحوم مجموعة الفرمانات الشاهانية السلطانية الصادرة الى ولاة مصر وخديويها من ١٥٩٧ م الى ١٩٠٤ م القاهرة ١٩٣٣ م وهذه لها تلخيص وتعليق باللغة الفرنسية بعنوان :

Haim Nahoum

Recued de Farmans Impriaux Ottomans Adresses aux Valis et aux Khadvis d'Egypte 1597 - 1904 Le Caire 1934

وكذلك عهد الملك فؤاد الى طائفة من العلماء أغلبهم من الأجانب بوضع مؤلفات باللغة الفرنسية عن بعض النواحى بالتاريخ المصرى الحديث عناية منه بتاريخ أسرته منهم كيثانى وتاريخ إسماعيل منهم دوين وسماركو وهامتو (عمل) Histoire de l'Unition Egyptienne

سبعة أجزاء باريس ١٩٣١ ــ ١٩٤٠

وكمارير عمل تاريخ البحر الأحمر

نشر أسد رستم مجموعة من الوثائق منها :

(١) الأصول العربية لتاريخ مصر فى عهد محمد على باشا خمس أجزاء من ١٩٣٠ ــ ١٩٣٣ .

(٢) المحفوظات الملكية المصرية بيان بوثائق الشام بيروت ١٩٤٠ ــ ١٩٤١ .

شفيق غربال كتب مقالة بعنوان :

مصر عند مفترق الطرق مجلة كلية الآداب مايو ١٩٣٦ بعض مجموعة الوثائق الايطالية الخاصة بتاريخ لبنان التى نشرها الأب بولس قرالى عن الأمير فخر الدين وعلاقته ببلاط سوكانيا من ١٩٠٥ الى ١٩٣٥ والمستخرجة من أرشيف فلورنسا والفاتيكان فى روما . أرشيف فلورنسا والبندقية وفينسا فيها وثائق خاصة بتاريخ الشرق وهى مجموعات أرشيفية لابد من العناية بها .



الفصل التاسع

دير سانت كاترين



ديــر ســانت كاتريــن

الديــر : من آثــار الامبراطــور جــستنيان ٥٢٧ ـ ٥٦٥ وزوجتـه تيـودورا الفن والمعمار البيزنطي المباني الرائعـة والصور الجميلـة والفسيفساء ذات الألوان الخلابـة الزاهيـة التي لازالت تحتفـظ بجمالها ورونقهـا ، الكئـوس والأواني والذخائر المقدسـة من ذهبيـة وفضيـة ، مجموعة الأيقونـات التي توجـد به والتي لا مثيل لها في العـالم، حركـة محطمي الصـور والايقونـات في الـ ق ٨ م لم تمتـد الى دير القديسـة كاترين الذي كان خاضعـا للسلطات العربيـة وقتذاك فحفظ لنا تراثا له قيمته التـي لا تنـكر الى جانب هذه المجموعة من المخلفات المقدسة توجد مجموعـة أخرى لا تقل في أهميتهـا وقيمتهـا وهي المخطوطات والوثائق التي يحتفظ بها الدير إذ تتمتـع مكتبته بأهمية بالـغة لما تحويـه من مستندات نـادرة لم يكن العـالم حتى وقت قريب يعرف عنها شـيئا فقد ظلت قابعـة بالدير لاجيـال طويلة لقيت فيها الكثير من الإهمال ولكنهـا نقلت أخيراً الى مخـزن جديد تتوفر فيـه وسـائل الإضاءة والنظافة كما أصبحت موضـع اهتمام المسئولين بالديـر وعنايتهـم • هـذه المجموعة من المخطوطـات والوثائق دونت فيما بين القـرن السـادس والقرن التاسع عشر ويبلـغ عدد المخطوطات ٣٣٣١ مخطوطـه بإحدى عشر لغة ، ١٧٤٢ وثيقـة ، ١٠٧٢ بالعربيـة و ٦٧٠ وثيقـة باللـغة التركية تتضمن عهـود ومراسيم ومنشورات وفرمانـات ومعاهـدات وفتـاوى وحجج ومحاضـر وأوامـر اداريـة •

وثائق العصرين الفاطمي والأيوبي :

تعتبر الوثائق المذكره من التراث الخالـد لما تضمنتـه من معلومات تلقي كثيرا من الضوء على طبيعة الحياة في منطقة طور سيناء وأحـوال الرهبان الذين يعيشـون هناك والعلاقات التي كانت قائمـة بينهم من ناحية وبين كل من العربان والمجاوريـن لهم والنـواب والـولاه بالحصـون الصورية والسلطـات المسئولة بالديـار المصرية من ناحيـة أخـرى ومن حسن الحظ أنه يوجد بمكتبة الدير إحدى عشر وثيقـة أصليـة باللـغة العربيـة ترجع الى زمـن الفاطميين والأيوبيين والتي تكشف عن طبيعـة الحياة في هـذه المنطقة الصحراوية النائية وأحوال الرهبان والقسيسين والعلاقات القائمة بينهم وبين أساقفتهم وهـم المقدمين عليهم وكذلك العلاقات بينهم وبين الـولاه والنـواب بالطـور وبينهم وبين الحكام بمصر مـن ناحيـة أخـرى •

نخرج مما سبق ذكره بنتيجة هامة تكشف عنها وثائق طور سيناء لا لبس فيها ولا غموض وهي سياسة التسامح التي سارت عليها السلطات الإسلامية في مصر حيال أهل الذمة فقد أوضحت هذه الوثائق أن رهبان طور سيناء كانوا يعيشون في ديرهم النائي وهم هادئين آمنين مطمئنين دون أن يلحقهم أذى أو يصيبهم مكروه مع تأمين طريق الحجاج الذين كانوا يقومون بحجهم الى هذا المكان المقدس.

لقد اشتهر المسلمون بسعة صدرهم وتسامحهم الصادق في أمور الدين وفي الحريات الشخصية وذلك يرجع لما أنطوى عليه الدين الاسلامي من روح التسامح والمحبة ولاسيما مع أهل الذمة ويبدو هذا واضحا في جميع الوثائق العربية الصادرة من ديوان الانشاء بالديار المصرية الى دير سيناء، من ذلك ما جاء في منشور يرجع الى أواسط القرن السادس الهجري وأواسط القرن الثاني عشر الميلادي " انه لما كان من شيمنا إزالة المحرمات وتعقب آثارها والمنع من الاستمرار عليها وتأكيد انكارها ورعاية من يحتوي عليه نطاق مملكتنا من أهل الذمة واعتمادهم بما يسبغ عليهم ملابس الحنو والرحمة تساوي في عدلنا الصغير والكبير وشملهم من حسن نظرنا ما يسهل عليهم من المطالب كل مستصعب عسير"، وجاء في وثيقة أخرى ترجع الى أواخر ذلك القرن ما يؤكد نفس المعنى السابق " إنا لم نزل ولله الحمد نذب عن الرعايا الذين فوض الله تعالى أمرهم الينا وأحالت الشريعة الطاهرة في حياطتهم علينا فنكف الأذى عنهم ونجازي على الاحسان من سلك طريقه منهم فنقيل عثرتهم ونكشف كربتهم وغمتهم ونضاعف ذلك لبطاركتهم ورهبانهم وقسيسيهم وكهانهم وساكني الصوامع من زهادهم والمنقطعين بالاديرة من عبادهم".

انتشار الرهبنة في طور سيناء :

وقبل أن نتناول هذه الوثائق بالدراسة والتحليل يحسن أن نمهد لها بكلمة سريعة عن انتشار الرهبنة في طور سيناء وأسباب بناء الدير في عهد الامبراطور جستنيان • كان يقطن جبال طور سيناء قبل القرن السادس الميلادي كثير من الرهبان الذين تركوا الحياة الدنيا الى حياة التمسك والتبتل والبعد عن الملذات الزائلة وكان يعيش بالقرب منهم بعض العربان الذين وفدوا الى تلك المنطقة النائية القحلاء من البحر الأحمر ومن بلاد الحبش وغيرهما من الجهات وكان العربان يغيرون على رهبان طور سيناء ويعملون فيهم السلب والنهب بين وقت وآخر للحصول على لقمة العيش وقد بلغت هذه المضايقات ذروتها في أوائل القرن السادس • فاجتمع الرهبان وأرسلوا وفدا من قبلهم الى الجالس على العرش البيزنطي وهو وقتذاك الامبراطور جستنيان يلتمسون منه الموافقة على بناء برج حصين يحتمون بداخله من مضايقات أولئك العربان فوافق جستنيان على طلبهم وأرسل مندوبا من قبله الى المتولي في مصر — وكان يدعى تاوضروس — بتقديم كافة التسهيلات اللازمة للرهبان من المال والرجال ومواد البناء ليتسنى اقامة البرج وهكذا تم بناؤه في المكان الذي يدعى جبل الله وهو الذي كلم فيه موسى ويعرف هذا الموضع أيضا باسم العليقة ، وهكذا تم اختيار هذا المكان بالذات باعتباره من الأماكن المقدسة فضلا عن وجود الماء فيه •

ومع ذلك فان العلاقات بين الرهبان داخل حصنهم الذي أصبح بمثابة دير لهم وبين العربان لم تكن دائماً ودية أو طيبة وغير خاف أن العوامل الطبيعية والجغرافية لعبت دوراً كبيراً في اثارة الخلاف والنزاع بين الطرفين • فالمنطقة — كما نعرف — عبارة عن صحراء جرداء قاحلة توجد بها مجموعة من الجبال الشاهقة التي يصل ارتفاع بعضها الى بضعة آلاف من الاقدام مثل جبل موسى وجبل القديسة كاترين ، وتتميز طور سيناء بجفاف جوها أما مناخها فشديد الحرارة صيفا شديد البرودة شتاءً حيث يكسو الجليد قمم الجبال ويعتمد أهلها في معيشتهم على مياه الآبار والأمطار وقد أدى هذا الى وجود بعض الوديان الخصيبة التي يمتلكها الدير مثل وادي الأربعين ووادي فيران وكان العربان يعيشون حولها ويتعيشون منها وكلما نضبت المياه من مكان ينتقلون الى مكان آخر سعيا وراء الرزق ومن أهم مزروعات طور سيناء القمح والشعير والحبوب والغلة والزيتون

وبعض الأنواع من الموالح والفواكهه مثل الليمون والتين والرمان والعنب الذى كانوا يعصرون منه النبيذ ، ومن الدواب التى تعيش فى طور سيناء الجمال والماعز ومن هنا اكتسب سكانها صفة عدم الاستقرار والكد للحصول على لقمة العيش ومن هنا أيضا كانت تلك المشاحنات المستمرة بين الرهبان والعربان وغيرهم من الرحل الذين يقطنون فى تلك الجهات وبين العربان وزوار المنطقة من الحجاج والمسافرين وهو ما تكشف عنه الوثائق التى نحن بصدد دراستها ·

وعلى أية حال فقد كان العربان يقيمون فى المغارات والجبال المجاورة للدير واستمرت مضايقاتهم للرهبان كما كانوا يتربصون للسياح الذين يزورون المنطقة حيث ينقضون عليهم ويعملون فيهم السلب وعندما توالت الشكايات الى الامبراطور جيستنيان أرسل من بلاده مائة أسرة برجالها ونسائها وأطفالها الى مصر وكتب الى المتولى عليها من قبله بأن يجهز هو أيضا مائة أسرة أخرى بكامل أفرادها ويقوم بإرسال الاسر المائتين الى طور سيناء لكى يعيشون فيما وراء الجبل الذى يواجه الدير على بعد ثمانية أميال منه ويكون مهمة هؤلاء الرجال هم وزوجاتهم وأولادهم حراسة الدير ورهبانه والقيام على خدمتهم والدخول فى طاعتهم وحذر الامبراطور بتوقيع أشد العقاب على كل من يخالف ذلك وطرده هو وأسرته من المنطقة وقد عرف هؤلاء الناس أيام جيستنيان باسم " عبيد الدير " ·

ولقد استمرت العلاقة بين الرهبان والعربان بين شد وجذب الى أن ظهر الاسلام فى أوائل القرن السابع الميلادى وبقيام حركة الفتح التى انتهت باستيلاء العرب على بلاد الشام وآسيا الصغرى ومصر وشمال افريقيا أصبح الدير المذكور يخضع للسلطات العربية فى مصر واستمر خاضعا لها بقية العصور الوسطى ·

عمارة وآثـار دير طور سيناء الفنية

تتابعت الأعمال العلمية في الدير وكنوزه من المخطوطات والوثائق والتحف الفنية الأثرية ، إذ قامت بعثة مشتركة من جامعتي برنستون ومتشجان الامريكيتين وجامعة الاسكندرية ممثلة في كلية الآداب بدراسات تاريخية وأثرية وفنية في الدير منها تسجيل مجموعة الأيقونات والصور المقدسة وقد تم فعلا تسجيل الجزء الأكبر والأهم منها في سنتي ١٩٥٨ ، ١٩٦٠ بإشراف د٠/ كورت فيسمان Kurt Weitzmann استاذ تاريخ الفن البيزنطي بجامعة برنستون وتبلغ مجموعة الصور المقدسة والايقونات حوالي ٢٠٠٠ صورة وايقونة هامة من مختلف العصور التاريخية وهي تمثل احدى المظاهر المميزة للطقوس الدينية للكنيسة الارثوذكسية ٠

وهذه المجموعة النادرة من الايقونات تعتبر بلا شك أعظم وأغنى مجموعة من نوعها في العالم كله إذ نجد من بينها أربع أيقونات كبيرة تمثل يوحنا المعمدان والعذراء مريم والسيد المسيح عليه السلام والقديسه السكندرية الشهيرة الشهيدة كاترين ٠ وهي مجموعة يعتز بها رهبان وقساوسة الدير حتى يومنا هذا ويحرصون على أن يشاهدها زوار الدير هذا بالاضافة الى كل من :

(١) الأيقونة الروسية الشهيرة ذات الألوان الزاهية والملامح الواضحة ٠

(٢) الأيقونة الفريدة في نوعها والتي تعتبر من أجمل وأثمن أيقونات العالم كله وهي تلك التي تمثل القديس بطرس — من حواري السيد المسيح — وهو في صورة مفكر ، تتجسد فيه كل معاني الجلالة والروحانية ٠

وهذه الايقونات والصور التي تمثل عصورا مختلفة قد نجت من حركة التحطيم والتدمير التي أصابت مثيلاتها والتي حدثت إبان القرن الثامن الميلادي في انحاء الدولة البيزنطية والتي اعتبرت انتشار الايقونات وتقديرها والاقبال عليها ضربا من ضروب الوثنية في الكنائس والاديرة في العالم المسيحي كله ولكن تلك الحركة لم تصل الى الايقونات الثمينة في دير القديسة كاترين في مكانه البعيد والنائي في شبه جزيرة سيناء لحسن الحظ هذا بالاضافة الى أنه كان خاضعا للسلطات العربية الاسلامية الحاكمة في مصر آنذاك بعد فصل الدير عن الكنيسة البيزنطية وبذلك حفظ لنا تراث أثري

له قيمته العلمية والفنية الكبيرة ٠

ومن بين هذه الايقونات صور قديمة ذات طابع بيزنطي أصيل أو شرقي صريح وملامح لاتينية معبرة وأخرى ذات تأثيرات چورچيه أو قوقازية واضحة كما نجد من بينها ثلاث أيقونات فريدة في نوعها يمكن نسبتها الى العصر الفاطمي بما عليها من كتابات بالخط الكوفي ولقد أعتني الرهبان المقيمون بالدير بهذه الايقونات الكثيرة ذات الألوان المختلفة والتي تزين جدار الكنائس والمكتبة والتي جمعوها خلال ١٤ قرنا هي عمر ذلك الدير العتيق ، وقام بعض العلماء الامريكيين بدراستها وترميمها وتصويرها وقد استمر عملهم هذا تحت اشراف الدير ومعهد البحوث الأمريكي بمصر منذ ١٩٦٣ — ١٩٦٥ ٠

ولا شك أن هذه المجموعة من الايقونات تفوق من حيث الكم والكيف والنوع والاساليب الفنية وغيرها من الصور المقدسة والايقونات في الاديرة المصرية الاخرى مثل دير وادي النطرون والأديرة الشامية في كل من سورية وفلسطين ٠

كما قامت البعثة العلمية المشتركة بدراسة الخصائص المعمارية للدير تحت اشراف الدكتور / چورچ فورسيث Jeorge Forsyth استاذ تاريخ العمارة بجامعة متشجان وقد لوحظ عند الدراسة الفنية أن سقف الكنيسة الخشبي وباب كنيسة التجلي قد زينا بنقوش بارزة تنتمي بلا شك الى طراز الفن السكندري الذي اشتهرت به عمائر الاسكندرية طوال العصر الهلينستي والقرون الأولى للمسيحية في مصر مما يجعلنا نعتبر هذا البناء من آثار القرن السادس الميلادي وهو الأمر الذي تؤكده المصادر التاريخية الرواثية من ناحية أخرى ، أما الباب الرئيسي للكنيسة وهو الباب الخارجي فإنه يعتبر من آثار العصر الفاطمي هذا ويوجد في داخل أسوار الدير نفسه جامع فاطمي بني في سنة ٤٩٧ هـ ـ ١١٠٣م بجوار كنيسة التجلي — وهو غير المسجد الكائن بالجبل — وكان به قومه وامام ومؤذن للقيام بشعائر الاسلام وكان يتولى وظيفة الامام والبوابة فيه سنة ٨٦٣ هـ الشيخ الصالح زين الدين جمعه ابن شرف الدين يونس بن زين الدين جمعه ، ومايزال بهذا الجامع — الذي يوجد داخل الدير — حتى الآن منبر وكرسي للقراءة وكلاهما من الخشب وقد تم صنعهما سنة ٥٠٠ هـ — ١١٠٦ م ويعتبران من أنفس التحف الفاطمية الاسلامية القيمة كما اننا لا نعرف مثيلا لهذا الكرسي من العصر الفاطمي سوى ذلك الذي يوجد بمدينة قوص في صعيد مصر وما يوجد في حبرون من أعمال فلسطين العربية ٠

وقد نقش على الجوانب الأربعة لهذا الكرسي سطران بالخط الكوفي جاء فيهما : " بسم الله الرحمن الرحيم مما أمر بعمل هذا الشمع والكراسي المباركة والجامع المبارك الذي بالدير الأعلى والثلاث مساجد التي فوق مناجاة موسى عليه السلام والجامع الذي فوق جبل دير فيران والمسجد الذي تحت فيران الجديدة والمنارة التي بحضر الساحل الأمير الموفق المنتخب منبر الدولة وفارسها أبو منصور أنو شتكيني الآمري ؟ أما المنبر الذي بالمسجد المذكور فقد نقش عليه ستة أسطر بالخط الكوفي نصها :

" بسم الله الرحمن الرحيم لا إله إلا الله وحده لا شريك له له الملك وله الحمد يحيي ويميت بيده الخير وهو على كل شيء قدير • نصر من الله وفتح قريب لعبد الله ووليه أبي على المنصور الامام الآمر بأحكام الله أمير المؤمنين صلوات الله عليه وعلى آبائه الطاهرين وأبنائه المنتظرين أمر بإنشاء هذا المنبر السيد الأجل الأفضل أمير الجيوش سيف الاسلام ناصر الامام كافل قضاة المسلمين وهادي دعاة المؤمنين أبو القاسم شاهنشاه عضد الله به الدين وأمتع بطول بقاءه أمير المؤمنين وأدام قدرته وأعلى كلمته وذلك في شهر ربيع الأول سنة خمسمائة •اثق بالله "

القبائل العربية الموجودة بمنطقة الدير

كان يعيش بالقرب من دير سانت كاترين بعض العربان الذين كانوا يغيرون أحياناً على الدير ورهبانه وأملاكه ويقومون بالسلب والنهب ومهاجمة القاصدين اليه وقوافلهم من أجل لقمة العيش

ولا شك أن العوامل الطبيعية قد أسهمت بنصيب كبير في قيام النزاع بين الرهبان والعربان الذين يعتمدون في حياتهم على مياه الآبار والأمطار في الوديان الخصبة والضيقة المساحة التي بمتلكها الدير مثل وادي فاران ووادي الأربعين وغيرهما وما ينبت فيها من غلال وفواكه مختلفة ، ومن هنا كانت المشاحنات المستمرة بين رهبان الدير وغيرهم من القاصدين اليه والمترددين اليه وبين العربان ، وهو أمر تكشف عنه الوثائق العربية العامة من المناشير والمراسيم والتواقيع والمقالات والفرمانات والأوامر الادارية التي ترجع الى مختلف العصور الاسلامية ٠

ومن أشهر القبائل التي كانت تعيش بجوار الدير وحوله كل من قبيلة الجبالية وأولاد سعيد والصوالحة والعايد وعربان أولاد علي وكان الرهبان يتخذون منهم ومن العوارمة والزهيرات والعليقات خفراء وحراساً للدير وقوافله وممتلكاته ٠

والراجح أن أصل قبيلة الجبالية هم الجنود الذين أمر الامبراطور جستنيان - مؤسس الدير - بإرسالهم هم وعائلاتهم من النساء والاطفال من مصر ، ومن بلاد اليونان من مقاطعتي الافلاق والبوسنه ، ومن الولاش من سكان الدانوب ومن منطقة البحر الأسود (حوالي ٢٠٠ عائلة) لحراسة الدير وللقيام على خدمة الرهبان فيه وحمايتهم ، وقد عرفوا باسم عبيد أو صبيان الدير ، وقد كان أفراد قبيلة الجبالية عمالا في الدير وفلاحين في مزارعه وبساتينه وكان يطلق عليهم " الجبالية فلاحين الدير " وقد اعتنق أغلبهم الاسلام في وقت مبكر وصار أولادهم المسلمون يسمون غلمان الدير ولايزال هناك حتى الآن عدد من احفادهم وأولاد أولادهم وذراريهم يقيمون حول الدير وفي القرى الساحلية المجاورة لمدينة الطور ٠

هذا ومن ناحية أخرى فقد حرصت القبائل العربية على اعتبار الدير وممتلكاته أمانه وقاموا بحماية الرهبان وخدمتهم بالدير والدفاع عنهم بصد المعتدين من قطاع الطرق واللصوص والمغيرين وتوصيل المؤنات اليهم وتسهيل سبل الزوار الوافدين على الدير من المسلمين والنصارى

ومما لا شك فيه أنه كان لوقوع الدير تحت النفوذ المصرى العربى الاسلامى أكبر الفضل فى بقائه مع احتفاظه بثرواته الغنية والنادرة من التحف والوثائق والمخطوطات كما سبق أن ذكرنا إذ يمتلك الدير مجموعة فريدة من الإيقونات والصور المقدسة والفسيفساء ذات الألوان الجذابة والزاهية ، والتى تزين قبو الهيكل فى الكنيسة الرئيسية ، مما لا نجد له نظيرا فى أية كنيسة أخرى أو دير أو متحف من المتاحف العالمية .

ويعتبر دير سانت كاترين بشبه جزيرة سيناء من الأماكن المقدسة فى الأراضى المصرية العربية التى يقصدها الحجاج من جميع أنحاء العالم كما لجأ للإقامة فى رحابه الرهبان الأرثوذكس من اتباع الدير وفروعه المنتشرة فى الطور والسويس والقاهرة وأسمرة وسورية ولبنان وقبرص وكريست واثينا وغيرها وكلهم يذهبون الى الدير للعبادة ودون زاد أو متاع بل لقد كان هذا الدير منذ انشائه قبلة رؤساء الكنائس فى العالم المسيحى كله كما كان قبلة السياح وكأن الأباطرة والملوك والأمراء يولونه عنايتهم ويمدونه عن سخاء وكرم بالعطايا والهدايا الثمينة .

مجموعة وثائق دير سانت كاترين

ولقد قامت عدة بعثات بزيارة دير سانت كاترين فى ق ١٩ م وقامت بعض البعثات بأعمال جليلة بعد الاطلاع على مجموعات من الوثائق والمخطوطات السوريانية والقبطية واليونانية وخاصة البعثة الروسية وكذلك بعثة الاكاديمية البروسية للعلوم ١٩١٧ وكان من بين أعضائها مورتيس مدير دار الكتب المصرية وقد قامت البعثة بتصوير بعض المخطوطات والوثائق ولكن هذه المجموعة المصورة فقدت إبان الحرب العالمية الأولى ثم قام الدكتور عزيز سوريال عطيه بزيارة خاطفة للدير فى سنة ١٩٤٠ وعثر على مجموعة من الفرمانات والوثائق العربية النادرة وأخيرا قامت سنة ١٩٥٠ البعثة الأمريكية بمكتبة الكونجرس بالاشتراك مع المؤسسة الأمريكية لدراسة الانسان وجامعة الاسكندرية وقد مثلها عزيز سريال عطيه ووزارة التربية والتعليم التى مثلها دكتور / مراد كامل استاذ اللغات السامية وقامت هذه البعثة المكونة من ٢٠ عالما بتصوير عدد كبير من المخطوطات المختلفة اللغات وقد صور منها حوالى ٨٠٪ من مجموعة المكتبة وارسلت نسخة من هذه المجموعة المصورة الى جامعة الاسكندرية فى يوليو ١٩٥٣ وقد نشرت فيها عدة فهارس منها فهرس مراد كامل لا يفيد الا فى اعطاء أرقام وعناوين أساسية والواقع أن هذه البعثة التى قامت فى ١٩٤٩ ، ١٩٥٠ وهى البعثة الأمريكية المصرية قامت بتصوير أغلب المجموعات الموجودة فى المكتبة وفى ضوء دراستنا للمجموعات الأرشيفية نجد أن المجموعة الأرشيفية التى توجد فى هذا الدير غنية بعضها يرجع للعصور الوسطى وبعضها للعصر العثمانى ومجموعة الدير لا تقتصر على الوثائق فقط ولكن نجد مخطوطات بعضها يرجع للقرن ٣ ، ٤ هـ وبعضها أناجيل لمتى ومرقس وتوما ويوحنا مكتوبة بالخط الكوفى يرجع تاريخها للقرن ٣ هـ ٢٨٤ هـ ، وهى مجلدة تجليدا محكما ومكتوبة بالحبر الأحمر والأسود ، الأحمر للعناوين عادة والمخطوطة الثانية القديمة عبارة عن أربعة أناجيل بالخط الكوفى تاريخها ذى القعدة ٣٩٢ هـ .

مهما يكن من أمر فان مجموعة دير سانت كاترين بعضها مجموعات خاصا باللغات الشرقية مخطوطات عربية وسوريانية وحبشية وفارسية ونبطية أما الوثائق التى تهمنا فهى المجموعة الأرشيفية بعضها عربى والبعض الآخر تركى وبلغت مجموعة الوثائق العربية حوالى ١٠٧٢ وثيقة والتركية ٦٧٠ وثيقة .

والوثائق مقسمة حسب موضوعات منها عهود نبوية ومراسيم وعهود للخلفاء في العصور الوسطى وفرمانات من العهد العثماني ومعاهدات وفتاوي شرعية وعقود (وثائق قانونية) وهي الدبلوماتية وهناك محاضر وأوامر ادارية وأعمال ادارية مختلفة ورسائل وخطابات وايصالات وأوامر صادرة من الحكام وكشوف جرد وحسابات وفواتير ملتمسات ومراسيم مجموعة الوثائق القانونية وهي الحجج والعقود في الدير تكون الجانب الأكبر من وثائق الدير بعضها يرجع للعصر الفاطمي ويمتد الى العصر العثماني مكتوبة من الوجه والظهر • أطول هذه الحجج يصل الى ٢٠ متر تقريبا والعرض يتراوح بين ٢٠ ، ٣٠ سم تقريبا ولكن في العصر العثماني نجد أن هذه الوثائق أصبحت عبارة عن ٢٥ سم عرضا × ٧٥ ، ٨٠ سم طولا وتكتب من وجه واحد فقط لا من وجهين كما كان يحدث قبل ذلك وهي صادرة من محاكم شرعية بالقاهرة وهي موقعة بأحكام القضاه ، المجموعة الأرشيفية مكتوبة على ورق وبعضها قليل مكتوب على رق وهذه المجموعة يختلف فيها حجم الورق ونوعه وخطه منها السميك ومنها الرقيق ولكن استخدام الرق كان في المخطوطات وبعض المناشير الرسمية أو الديوانية، بعضها يرجع للعصر الفاطمي عليها توقيعات أو علامات الخلفاء والسلاطين وعبارة عن منشورات تحتوى على أوامر لرعاية شئون الرهبان في الدير وتأمين سلامة أرواحهم وأموالهم ورد عدوان المعتدين عنهم وقد وجدت بعض علامات خلفاء مثل الخليفة الفائز الفاطمي علامته (الحمد لله على نعمه) وتوقيعات بعض سلاطين وأمراء المماليك من السلاطين قطز وبيبرس وقلاوون وحسن ابن محمد بن قلاوون والمؤيد شيخ وجقمق — خشقدم ومن الأمراء خاير بك وأميردى •

والواقع أن المجموعة الأرشيفية الموجودة في الدير غاية في الأهمية من حيث دراسة الخطوط والورق والعلامات المائية الموجودة عليه ومكان صناعة الورق أشكال العلامات المائية واختلاف العلامة المائية معناه اختلاف مكان الاستيراد ، المهم أن هذه الوثائق مفيدة جدا في دراسة الدبلوماتيقا ودراسة الأختام والعبارات وتوقيعات الشهود والقضاه ، وعن المعلومات التاريخية والأثرية الهامة والاجتماعية خاصة بهذا الدير وعلاقته بالدولة من حيث دراسة المجموعة الأرشيفية نجد أن هناك مجموعة من الوثائق يرجع تاريخها من سنة ١١٠٩ الى ١٨٠٠ منها عهود نبوية ومنها مراسيم وعهود خلفاء ، الأبعاد في المتوسط ٧٨ × ١٢٧ من مراسيم وعهود خلفاء وفرمانات من العهد

العثماني أبعادها تتراوح بين ١٤٠سم × ١٤سم من ١٤١٣ م الى ١٥٨٦ م وفرمانات من العصر العثماني وفتاوى وحجج وعقود من ٥٦ × ١٦سم ثم مراسيم وعهود من ١٥٨٦ م الى ١٨٢٦ م ، ومجموعة وثائقية ثانية من ١٤٨٤ الى ١٥٣٤ م أبعادها ٥٤١ × ٥ر٢٩سم ومجموعة أخرى ترجع من ١٥٣٥ الى ١٦٢٤ م وهى ١٣٠ وثيقة أبعادها ١٢١ × ٢٧سم ٠

ووثائق أخرى من ١٦٢٤ الى ١٧٥٤ م هى عبارة عن ٧٥ وثيقة ٤٢ × ٢٦سم واخرى من ١٧٥٤ الى ١٨٥٨ م عبارة عن ٢٠٣ وثيقة ٤٥ × ١٦١سم ومجموعة أخرى من ١٦٩٢ الى ١٧٩٠ عبارة عن ١٥٨ وثيقة ٥ر٢٠ × ١٤سم ، ومجموعة اخرى من ١٨٧١ الى ١٨٩٢ م ٢٥ وثيقة ٢١ × ١٧سم ٠

وأغلب هذه الوثائق مكتوب على ورق وبعضها مكتوب على رق ، هذه هى المجموعة العربية أما المجموعة التركية فإن مكتبة الدير تحتوى على ٦٧٠ وثيقة باللغة التركية من ٤٤ الى ٢٥٥ ونسخ من الفرمانات من ٢٥٦ الى ٣٧٩ وعهود ومراسيم من ٣٨٠ الى ٥٤٧ ومسائل قانونية من ٥٤٨ الى ٦٠٦ ووثائق فى موضوعات مختلفة من ٦٠٧ الى ٦٧٠ وكلها مكتوبة على ورق المتنوعات بعضها رسائل وشكاوى وشهادات صحية ووثائق تصديق وامتيازات وانتخاب للمطران ومقاساتها تختلف ولكنها لاتخرج عن مقاسات الوثائق العثمانية ـ مثلا الفرمانات ١٥ × ٤٠ ، ٢٣ × ٥٥سم بعضها ٦٠ × ٣٠ وبعضها مكتوب على درج واحد العهود والمراسيم بعضها مقاساتها ٢٠ × ٤٢ سم وبعضها ٢٣ × ٥٧سم ، ٢٢ × ٦٧ سم وبعضها مقاساتها ٤٠ × ٢٦ سم ، ٤٢ × ٦٥سم وأحيانا مربع ٢١ × ٢١سم المسائل القانونية أبعادها ١٥ × ١٦سم ١٥ × ٣٠ ، ١٨ × ٥٠ ، ٢١ × ٥٥ ، ٢٨ × ٦٠سم ، ٢٧ × ٧٠٠

الموضوعات المختلفة ٢١ × ٢١ سم ، ٥ر١٠ × ٥ر١٥ سم ، ١٩ × ٣٥ سم ، ٣٤ × ٤٠ سم ، ٢٩ × ٦٨ سم ، ٣٥ × ٥١ سم ٠

الوثائـــــق

يبلغ عدد وثائق مكتبة دير سانت كاترين ١٧٤٢ وثيقة وتنقسم الى مجموعتين رئيسيتين :

أولا : مجموعة الوثائق العربية :

وعددها ١٠٧٢ وثيقة منها ٢٩ وثيقة رق ، ١٠٤٣ مكتوبة على ورق من مختلف الأنواع والأحجـــام

تنقسم الى ١٦ قسم بحسب موضوعاتها :

١ ـ عهود نبوية	Covenants of the prophet	أرقامها من ١ ـ ٥
٢ ـ مناشير ومراسيم من الخلفاء والسلاطين فى العصور الوسطى		٦ ـ ١٢٤
٣ ـ فرمانات من العهد العثمانى	Firmans	١٢٥ ـ ١٩٩
٤ ـ معاهـــدات	Treaties	٢٠٠ ـ ٢٦٦
٥ ـ فتـــــاوى	Fetwas or Legal opinions	٢٦٧ ـ ٢٧٩
٦ ـ حجج شرعية (وثائق فقهية)	Deeda	٢٨٠ ـ ٩١٩
٧ ـ محاضــــر	Proces - Verbaux	٩٢٠ ـ ٩٥٥
٨ ـ أوامر إدارية	Administrative orders	٩٥٦ ـ ٩٦٨
٩ ـ أعمال عادية	Current Affairs	٩٦٩ ـ ٩٩١
١٠ـ رســــائل	Letters	٩٩٢ ـ ١٠٤٠
١١ـ أوامر صادرة من الحكام	Proclamations	١٠٤١ ـ ١٠٤٤
١٢ـ كشوف جرد	Inventories	١٠٤٥ ـ ١٠٥٠
١٣ـ كشوف حسابات	Accounts	١٠٥١ ـ ١٠٥٢
١٤ـ فواتـــير	Bills	١٠٥٣ ـ ١٠٥٨
١٥ـ إيصـــالات	ReceiPts	١٠٥٩ ـ ١٠٦٥
١٦ـ متنوعـــات	Miscellanea	١٠٦٦ ـ ١٠٧٢

ثانيا : مجموعة الوثائق التركيـــة :

عددها ٦٧٠ وثيقة ورق وهى مقســمة الى الموضوعــات التاليــة :

١ ـ عهـــود نبويـــة	أرقامها من ١ ـ ٤٣
٢ ـ فرمانـــــــات	٤٤ ـ ٢٥٥
٣ ـ نسخ فرمانــات	٢٥٦ ـ ٣٨١
٤ ـ مراســــــيم	٣٨٢ ـ ٥٤٨، ٥٤٩أ
٥ ـ مسائل قانونية وحجج شرعية	٥٤٩ب ـ ٦٠٧
٦ ـ موضوعات مختلفة	٦٠٨ ـ ٦٧٠

العهــد النبــوى

من المعروف أن الاســلام قد نظم العلاقــات بين المسلمين وأهل الذمة إلا أن رهبــان دير ســانت كاترين قد درجـوا على القـول بأن الرســول محمد صلى الله عليه وسلم قد منحهم عهد أمان وهذا العهد ــ كما تذكر مخطوطات الدير ــ أملاه الرسول صلى الله عليه وسلم وكتبه على بن أبى طالب بخطــه فى مسجد النبى فى الثالث من محرم فى السنة الثانية من الهجرة وعليه توقيع الصحابة ومن بينهم خلفاء المســتقبل أبى بكر الصديق وعمر بن الخطــاب وعثمان بن عفان وعلى بن أبى طالب رضى الله عنهــــم ، وتوجد بالدير ثمانى نسخ مخطوطة باللغة العربيــة لذلك العهد كتبت فى أزمنــة متفاوتة وهى تختلــف فى النــص ولكنها متفقــة فى المعــنى ٠

والعهــد موجــه الى كافة النصارى أجمعين والى الأمــة الاسلامية وفيه يعطى الرسول صلى الله عليه وسلم النصارى عهــد الله وميثاقه أن يحميهم وأن يذب عنهــم وعن كنائسهم وبيوت صلواتهم ومواضــع الرهبان فى الجبال والوديــان وألا يهــدم بيتاً من بيوت كنائســهم ولا يدخــل شيئاً من مال كنائســهم فــى بناء مسجد من مساجد المسلمين وكذلك لا تفرض على الرهبان والأساقفه ولا من تعبد منهم جزيـــــه ولا غرامــة ولا يلزم من تفرد منهــم للعبادة فى المواضــع المباركة بجزيــة ولا تحصل على ما زرعوه لاخـــراج ولا عشر ولا قيــام بجزيــة ويستند رهبــان الدير الى هذا العهــد فى التمســك بحقوقهــم ومطالبهم الــتى كثيرا ما أفصحــوا عنها فى قصصــهم أو شكاياتهم التى رفعوهــا الى الخلفــاء والسلاطين والأمراء وكــان يقال ظـل هذا العهــد مخلـداً فى الدير حتى الفتح العثمانى لمصر سنة ٩٢٣ هـ ١٥١٧ م فأخذه السلطان سليم الأول معه الى القسطنطينية وفرح به كثيرا وقد أعطى السلطان سليم لرهبان الدير صورة من العهــد النبــوى كما كانت المناشير والمراسيم والتواقيع والفرمانات والأوامــر تصــدر تباعا من السلاطين فــى مصر تؤكــد حماية الدير ورهبانه وممتلكاته بين حين وآخر من أجل رفع الظلم والحيف عنهم والإبقـــاء على ما كانوا يتمتعون به من إمتيازات مختلفة منذ الفتح الاســلامى لمصر وبذلك سار السلاطـــين العثمانيون وولاة الأمور فى مصر على سـنة الحكام السابقين عليهــم من خلفاء الفواطم وسلاطين آل أيــوب والدولتين المملوكيــة والبحرية والبرجيــة ٠

قائمة المحتويـــات

رقم الصفحة

القسم الثانى

الأماكن الحضارية لتواجد المواد الأرشيفية

رقم الصفحة

رقم الصفحة







سلسلة الأرشيف والمعلومات
ظهر من هذه السلسلة

١ – تنظيم الوثائق
نظم التكشيف والاختزان والاسترجاع الهجائى
د. محمد إبراهيم السيد

٢ – تنظيم الوثائق
نظم الاختزان العددية والمختلطة والملونة
د. محمد إبراهيم السيد

٣ – تنظيم الوثائق
المدخل إلى تصنيف وفهرسة الوثائق أو الترتيب والوصف
د. محمد إبراهيم السيد

٤ – إدارة الوثائق والسجلات أو الأرشيف الجارى
(تحت الطبع)
د. محمد إبراهيم السيد

٥ – مقدمة فى تاريخ الأرشيف ووحداته
د. محمد إبراهيم السيد

